EXPEDIENTE: **001MTO2026 (KM/2025/040)**
TÍTULO: **SERVICIO DE PEONAJE EN INMUEBLES DE GESTIÓN UNIFICADA SITOS EN VITORIA-GASTEIZ**
ASUNTO: **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

El presente Pliego define las características técnicas que habrán de observarse en la realización de la presente licitación.

1 OBJETO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de peonaje en los inmuebles de gestión unificada de Araba.

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios descritos en este pliego incluyen:

- Montaje, desmontaje y pequeñas reparaciones de mobiliario, tales como, cambio de ruedas y sujeción de apoyabrazos de sillas, cambio y desbloqueo de cerraduras de cajoneras, cambio de perfiles de biombos, cambio y desbloqueo de cerraduras y persianas de armarios…
- Pequeñas reformas y cambios en el mobiliario, tales como, cambiar disposición interior de armarios, modificar altura de mesas, cambiar traseras de armarios o biombos…
- Traslado de puestos de trabajo, de sillas, cajoneras, armarios y de enseres (entre zonas dentro los propios edificios)
- Reubicación de equipos, mobiliario, archivos, material electrónico, obras de arte, y en su caso, su colocación de manera ordenada y organizada, incluyendo si fuera necesario instalar sistema de rieles y pitas.
- Preparación de las zonas que van a ser reformadas. Los trabajos pueden incluir, entre otros, protección del pavimento existente con moqueta ferial, protección de los puestos de trabajo con plásticos, traslado de puestos de trabajo… y su posterior restitución a la disposición final.
- La recepción, colocación organizada e inventariado de mobiliario y bienes en los almacenes de los propios edificios.
- Recogida, paletizado y transporte de residuos hasta los almacenes temporales de residuos de los propios edificios.

Asimismo, se mantendrán limpios y ordenados los diversos almacenes y puntos de reciclaje sitos en los edificios.

Las necesidades de peonaje que se generan habrán de ser resueltas con los medios que a tal fin destine la empresa contratista y que habrán de comprender medios humanos (peonaje) y materiales (herramientas).

3 UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES DE GESTIÓN UNIFICADA DE ARABA:

Los edificios de Gobierno Vasco en Vitoria-Gasteiz son:

- Lakua: Donostia, 1
- Archivo/Almacén: Zubibarri, 12
- Delegación Territorial de Industria, tráfico…: Samaniego, 2
- Zuzenean: Ramiro de Maeztu, 10
- Seminario: Beato Tomás de Zumarraga 71

4 MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria garantizará la disponibilidad de un mínimo de dos operarios que prestarán sus servicios necesariamente en las dependencias administrativas objeto del contrato y con la disponibilidad que el responsable del contrato de la Dirección de Recursos Generales requiera para la ejecución de los servicios descritos en el pliego. Además, el encargado tendrá capacidad de interpretar planos de disposición y montaje de mobiliario y dispondrá de carnet de carretillero (manejo de apiladora). Las labores serán dirigidas y supervisadas por una persona responsable de la empresa licitante, cuya identificación se notificará a la Dirección de Recursos Generales.

El responsable del contrato de la Dirección de Recursos Generales podrá exigir, sin que quepa oposición del contratista, la inmediata sustitución de personal de la empresa si se observan comportamientos incorrectos, se apreciara que no se realiza el servicio en las condiciones establecidas o a juicio de dicho responsable el personal no reúna los requisitos para un correcto desempeño del servicio. La sustitución deberá producirse en un plazo máximo de 72 horas contadas a partir del día siguiente de la comunicación, que indicará de forma motivada las causas en las que se fundamenta.

Las incidencias que puedan resultar con motivo de vacaciones reglamentarias, enfermedades o de cualquier otra índole serán cubiertas por la empresa adjudicataria con personal de la misma categoría profesional, cubriéndose el número de jornadas diarias contratadas al 100% en un plazo máximo de 24 horas. Cualquier otro cambio de personal deberá ser comunicado a la unidad responsable del contrato con una antelación mínima de 48 horas.

A efectos del servicio se considera horario ordinario el comprendido entre las 7:30 y las 22:00 horas de los días laborables excepto sábados y horario extraordinario el resto.

5 MEDIOS MATERIALES

Será responsabilidad de la empresa contratista proporcionar los elementos materiales imprescindibles para el correcto desarrollo de las funciones encomendadas, fundamentalmente, escaleras y herramientas de mano, tales como, atornilladores automáticos, martillos, taladros…

Asimismo, deberá poner al servicio del contrato, al menos, un móvil Android en el que se instalará la aplicación MovilGMAO para gestionar las incidencias y las órdenes de trabajo generadas en los edificios.

El Gobierno Vasco dispone de jaulas, contenedores, carros adaptados para el transporte de muebles, transpaletas, apiladores y otros medios auxiliares que podrán ser empleados por los trabajadores adscritos al contrato que tengan la titulación habilitante para su uso.

La empresa contratista dotará al personal de vestuario adecuado para la realización de los trabajos, incluyendo los equipos de protección individual necesarios. En alguna de las prendas que conforma el vestuario deberá indicarse el nombre de la empresa adjudicataria. Asimismo, el personal deberá portar en lugar visible la correspondiente tarjeta de identificación.

6 REGISTRO DE OPERACIONES

La empresa contratista reflejará mediante partes de trabajo semanales los servicios prestados indicando las tareas realizadas por el personal a su cargo y reflejando las posibles incidencias.

Los partes de trabajo deberán ser aprobados semanalmente por el responsable del contrato de la Dirección de Recursos Generales.

A mes vencido, la empresa adjudicataria enviará al responsable del contrato de la Dirección de Recursos Generales una propuesta de certificación mensual que, una vez aprobada, deberá acompañar a la factura.

7 RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria responderá de las pérdidas, roturas, deterioros, extravíos y sustracciones que puedan sufrir los elementos manipulados y transportados, reponiéndolos a su costa o abonando la indemnización que proceda. El adjudicatario será responsable, asimismo, de los daños causados en las instalaciones e infraestructuras del edificio a causa de golpes, roces o arañazos que sean imputables al mismo. Asimismo, cuando no exista causa de fuerza mayor, responderá de los retrasos o imperfecciones en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la misma en la realización del trabajo y los servicios objeto de este contrato.

El personal destinado al servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario de modo que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Dirección de Recursos Generales. Y deberá cumplir respecto al personal a su cargo con toda la normativa vigente aplicable en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Además, la empresa adjudicataria deberá evitar o reducir en la medida de lo posible la generación de residuos, comprometiéndose a depositar, a su cargo, los que se produzcan como consecuencia de la prestación del servicio en los contenedores correspondientes o en los puntos limpios.

<u>Cláusulas de confidencialidad:</u>

La empresa adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad del material a trasportar dado que durante la ejecución del contrato se encargará de transportar documentación de carácter sensible.

sinatutako dokumentua
Instalazioen eta mantentze-lanen arloaren arduraduna - Responsable área instalaciones y mantenimiento (20/06/2025 10:40 CEST)