Sin./Fdo.: SUSANA URRICELQUI URRA - 2025-11-28
IBILGAILUEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DEL PARQUE MÓVIL
Sin./Fdo.: ANDRES GIL MADRAZO - 2025-11-28
HERRI ADMINISTRAZIO. ETA ERAKUNDE HARREMANET.ZZ.OO.ZERB.BUR.
JEFE/A SERVICIO DE SS.GG. DE ADM.PÚBLICA Y REL. INSTITUCION.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RUTA ENTRE LA OFICINA CENTRAL DE HACIENDA Y FINANZAS, OFICINAS DESCENTRALIZADAS, OFICINAS LIQUIDADORAS DEL REGISTRO Y OFICINAS DE ATENCIÓN CIUDADANA (GERTU) PARA EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN Y PAQUETERÍA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA PARA EL AÑO 2026.

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato consiste en el servicio de ruta para la recogida, transporte y entrega de documentación y paquetería entre la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas, oficinas descentralizadas, oficinas liquidadoras del registro y oficinas de atención ciudadana (Gertu).

2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato consiste en la recogida, transporte y entrega de documentación y paquetería entre la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas, oficinas descentralizadas, oficinas liquidadoras del registro y oficinas de atención ciudadana (Gertu), con límite de peso de 400 kilogramos por ruta.

El servicio incluye las siguientes actuaciones: recogida, transporte, entrega, reporte sobre la gestión de entregas y resolución de incidencias. En él se distinguen 2 rutas:

- Ruta 1: Oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas - oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana.
- Ruta 2: Oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas – oficinas liquidadoras del registro.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: OGJL-ML07-0E65-ODDD
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Para la prestación de cada una de las rutas incluidas en este contrato se precisa de vehículo con personal conductor, quien realizará la recogida, transporte y entrega de la documentación en los puntos que se indiquen. El transporte se realizará con furgón/furgoneta con MMA ≤ 3.500 kg, en el caso de vehículos eléctricos MMA ≤4.250 kg destinado al transporte público de mercancías.

La entidad adjudicataria garantizará durante la prestación del contrato a la Diputación Foral de Bizkaia la exclusividad en el transporte de la documentación y paquetería objeto del servicio.

La adjudicataria dispondrá para la ejecución de este lote de un único interlocutor.

RUTA 1: Oficina Central del Departamento-Oficinas Descentralizadas y Oficinas de Atención Ciudadana (Gertu)

Consiste en la recogida, transporte y entrega de la documentación procedente de la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas en cada una de las oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana donde a su vez se recoge, transporta y entrega la documentación de cada oficina con destino a la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas.

En esta ruta habrá una única maleta flexible por cada una de las oficinas descentralizadas u oficina de atención ciudadana en la que se introducirá la documentación y paquetería que tenga cabida en la misma (máximo de 20 Kg).

El servicio se prestará diariamente de lunes a viernes, excepto festivos e incluye unos destinos preestablecidos en un horario aproximado de 8:00 h de la mañana a 14:30 h de la tarde. Siendo las 15:00 el horario máximo de recogida y entrega.

DIRECCIONES:

- Oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas: C/Capuchinos de Basurto, 2-4. La entrega de documentación y paquetería tendrá lugar en diferentes Servicios de esta Oficina.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: OGJL-ML07-0E65-ODDD
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana (Gertu), con el siguiente orden de ruta (Horario máximo de apertura de las oficinas: 15:00 h):
    - Balmaseda: Kubo nº 3-5-7.
    - Basauri: Nagusia nº 38.
    - Igorre: Lehendakari Aguirre nº 19.
    - Durango: Askatasun Etorbidea nº 12.
    - Markina - Xemein: Erdotza Etorbidea nº 4.
    - Gernika: San Juan Ibarra nº 05.
    - Bermeo: Dolariaga kalea nº 19.
    - Mungia: Herribide nº 05.
    - Getxo: Konporte s/n
    - Barakaldo: Fueros nº 04.
    - Portugalete: General Castaños nº 41.

RUTA 2: Oficina Central del Departamento de Hacienda y Finanzas -Oficinas Liquidadoras del Registro.

Consiste en la entrega en la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas de la documentación procedente de las oficinas liquidadoras del registro.

Se trata de documentación normalmente introducida en una carpeta o caja de archivo.

FRECUENCIA:

Oficinas de Barakaldo, Portugalete y Santurtzi: 2 veces al mes.

Oficinas de Balmaseda, Durango, Gernika y Markina: 1 vez al mes.

DIRECCIONES:

Oficina Central del Departamento de Hacienda y Finanzas: c/ Capuchinos de Basurto, 2-4. La entrega de documentación y paquetería tendrá lugar en diferentes Servicios de esta Oficina.

Oficinas Liquidadoras del Registro:

- Barakaldo: Larrea nº 01-03, bajo.
- Balmaseda: El Calvario nº13, lonja.
- Durango: Pl. Durangoko Plateruen nº 07.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: OGJL-ML07-0E65-ODDD
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Gernika: Don Tello nº 18, bajo.
- Markina - Xemein: Okerra nº 18, 1º.
- Portugalete: Padre Cortazar nº 02, bajo.
- Santurtzi: Avda. Murrieta nº42 bis, bajo.

3.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

Para la ejecución del contrato se dispondrá una flota de vehículos que estén autorizados para la realización del transporte público de mercancías según la legislación aplicable, con sus conductores correspondientes, de 2 furgones/furgonetas con MMA ≤ 3.500 kg. (en el caso de vehículo eléctrico MMA ≤ 4.250 kg). Siendo 1 para cada ruta.

La entidad adjudicataria deberá contar con la flota de vehículos anterior, así como, con las herramientas necesarias para las labores que motivan esta licitación, siendo por su cuenta los permisos, licencias y demás obligaciones legales, tales como, seguros, revisiones, ITV, etc., que deberán estar vigentes y actualizadas durante el tiempo que dure la prestación del servicio.

Todos los gastos generados por la flota adscrita, así como, el aseguramiento de la misma será por cuenta de la entidad adjudicataria.

La relación laboral del personal será exclusivamente con la entidad adjudicataria por lo que, en ningún caso, podrán adquirir la condición de personal funcionario, ni existirá relación laboral con la Diputación Foral de Bizkaia.

El personal que preste el servicio deberá estar identificado en todo momento.

4.- FACTURACIÓN

El contrato se abonará mensualmente en 2 facturas por el 50% del importe mensual cada una. Se abonarán por el Departamento de Hacienda y Finanzas y el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales. Se desglosarán por rutas y fechas de servicios.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: OGJL-ML07-0E65-ODDD
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

A la finalización de cada mes, año y, al finalizar el contrato, la entidad adjudicataria deberá facilitar en soporte informático, con un formato legible por excel, una relación/resumen de los servicios gestionados.

5.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizara a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de genero de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: OGJL-ML07-0E65-ODDD
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus