

PRESKIPZIO TEKNIKOAK, UPV/EHUko IKASTEGI, SAIL ETA ZERBITZUENTZAKO AUTOBUS GARRAIOKO ZERBITZUEI BURUZKOAK

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

Esparru akordio bat amaitzea enpresa batekin, campus bakoitzeko, UPV/EHUko ikastegi, sail eta zerbitzuek, beharren arabera, eskatzen duten autobus garraioko zerbitzua emateko.

2.- LOTEAK

1. lotea: Arabako Campusa.
2. lotea: Bizkaiko Campusa.
3. lotea: Gipuzkoako Campusa

3.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Kontratatistak nahitaez bete behar ditu garraioei dagozkien indarreko xedapen guztiak, eta, zehazki, pertsonen garraioari dagozkionak.

Kontratatistak bere zerbitzuak emango ditu zerbitzuaren erabiltzaileek ematen dioten instrukzioak kontuan hartuta: ordutegiak, jatorrizko eta xede lekuak, zerbitzuaren iraupena, ibilbidea, behar diren plazak...

UPV/EHUK baimendutakoak ez diren pertsonak ezin izango dute ibilgailuan sartu.

Kontratatistak behar adina ibilgailu eduki beharko ditu, zerbitzua etenik gabe emateko, hau da, UPV/EHUK eskatzen dituen zerbitzuak bermatu beharko ditu.

Ibilgailuek ezin dute, inolaz ere, 6 urte baino gehiago izan eta gutxienezko baldintzak bete beharko dituzte segurtasunari (IAT) eta garbiketari dagokienez. Segurtasun- eta garbitasun-baldintza onenetan egon beharko dute. UPV/ EHUK ibilgailua ordeztzeko eskatu ahal izango dio enpresari, baldintza horiek betetzen ez baditu

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE EN AUTOBUS PARA LOS CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS DE LA UPV/EHU

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Conclusión de un Acuerdo Marco para prestar el servicio de transporte en autobús que demanden los centros, departamentos y servicios de la UPV/EHU según las necesidades. El acuerdo se concertará con una empresa en cada uno de los Lotes.

2.- LOTES.

- Lote 1: Campus de Álava.
Lote 2: campus de Bizkaia.
Lote 3: Campus de Gipuzkoa

3.- OBLIGACIONES DE LAS CONTRATISTAS.

Las empresas contratistas estarán obligadas a cumplir las disposiciones vigentes en materia de transportes y, en particular, en los ámbitos del transporte de personas.

Las empresas contratistas prestarán sus servicios de acuerdo a las instrucciones que reciban sobre horarios, lugares de origen y destino, duración del servicio, itinerario, número de plazas necesarias, etc...

No se permitirá el acceso al vehículo de personas diferentes a las autorizadas por la UPV/EHU.

Las contratistas deberán disponer de un número de vehículos suficiente para poder prestar el servicio con continuidad, es decir, deberán garantizar los servicios que la UPV/EHU demande.

Los vehículos utilizados para la prestación del servicio no deben tener más de 6 años de antigüedad contados desde la fecha de primera matriculación al momento del inicio del traslado y deberán presentarse al servicio siempre en condiciones óptimas para su prestación. Deberán encontrarse en las mejores condiciones de seguridad y limpieza. La UPV/EHU podrá requerir a la empresa la sustitución del vehículo cuando éste no reúna dichas condiciones.

Kontratista behartuta dago eskatutako zerbitzuak emateko erabiltzen diren ibilgailuen barne-garbiketa egitera

Ibilgailuren batek 6 urteko antzinatasuna gainditzen duen bakoitzean, antzinatasun txikiagoko beste ibilgailu batekin ordeztu beharko da, eta, aurretik, horren guztiaren berri eman beharko zaie kontratuaren arduradunei.

Kontratistak ibilgailu egokitu bat ekarri beharko du, Unibertsitateak berariaz hala eskatzen duenean, zerbitzu jakin baterako, mugikortasun urriko pertsonaren batek erabil dezan.

Autobus motak

Zerbitzua emateko eskatu ahal izango diren autobusak, garraiatu behar den pertsona kopuruaren eta haien edukieraren arabera, honela sailkatzen dira:

- Mikrobusa: 12 plaza arte
- Midibus: 30 plaza gehienez
- Autobus estandarra. 50 plaza arte

Autobusen mota eta edukiera eskatutako zerbitzuen beharretara egokituko da. Zerbitzuan eskatutako plazak dituen ibilgailu bat edo gehiago UPV/EHUren baimenik gabe gaitasun handiagoko beste batekin aldatzeak ez du unitateko prezioa handituko, eta UPV/EHUK eskatutako plaza kopuruaren arabera autobusarentzat ezarritako tarifaren arabera fakturatu beharko da.

Ibilbide motak

- Txango laburrak: joan-etorria batuta edo ibilbide bakarra eginda, 300 km-tik beherako ibilbidea duten joan-etorriak hartuko dira txango laburtzat.
- Txango luzeak: txango luzetzat hartuko dira joan-etorria edo ibilbide bakarra batuta 300 km edo gehiago egiten dituzten joan-etorriak. Halaber, txango luzetzat hartuko dira kilometro gutxien egin eta gaua igarotzea dakartenak

Zenbatekoa dieta gisa

La contratista está obligada a la limpieza interna de los vehículos que se utilicen para prestar los servicios solicitados.

Cada vez que algún vehículo sobrepase la antigüedad de 6 años, deberá ser sustituido por otro de antigüedad inferior, y, previamente, se deberá de dar cuenta de todo ello a las personas responsables del contrato.

La contratista estará obligada a aportar un vehículo adaptado cuando la Universidad lo solicite expresamente, para un determinado servicio, en atención a su uso por alguna persona con movilidad reducida.

Tipos de autobuses

Los autobuses que se podrán solicitar para la prestación del servicio en función del número de personas que deba transportarse y su capacidad se clasifican en:

- Microbús: hasta 12 plazas
- Midibus: hasta 30 plazas
- Autobús estándar. Hasta 50 plazas

El tipo y capacidad de los autobuses se adaptará a las necesidades de los servicios requeridos. El cambio de uno o varios vehículos con las plazas exigidas en el servicio por otro con capacidad superior sin la autorización de la UPV/EHU no será objeto de incremento en el precio unitario, debiendo facturarse de conformidad con la tarifa establecida para el autobús que correspondiese en función del número de plazas solicitado por la UPV/EHU.

Tipos de trayectos

- Excursiones cortas: se considerarán excursiones cortas aquellos traslados que, bien sumando la ida y vuelta, bien con un solo trayecto, sumen menos de 300 kms. de recorrido.
- Excursiones largas: se considerarán excursiones largas aquellos traslados que, bien sumando la ida y vuelta, bien con un solo trayecto, sumen igual o más de 300 kms. de recorrido. También se considerarán excursiones largas aquellas de menor kilometraje que incluyan pernocta.

Importe en concepto de Dietas

- UPV/ EHUk, hala dagokionean, honako gehieneko zenbateko hauek ordainduko ditu dieta gisa:
- Bazkaria/afaria: 20 € (BEZa barne)
- Gaueko/gosariko dieta: 60 € (BEZa barne)

Gehienez 15: 00ak arte irauten duten goizeko txangoek eta 14: 00etatik aurrera hasten diren arratsaldekoek ez dute bazkari-dietarik sortuko. 22: 00ak baino lehen amaitzen diren txangoek ez dute afarirako dietarik sortuko. Txango laburretan, gaua igarotzeagatik dietarik ezin dela egon ulertzen da.

Joaneko zerbitzu unitario bat kontratatu ahal izango da EHUko zentroak, sailak edo administrazio-unitateak hala eskatzen duenean.

Era berean, ibilaldi unitarioko denbora (joan-etorria edo itzulera) itxarote-denboraren 1/6 baino gutxiagokoa dela kalkulatzeko den zerbitzuetan, UPV/EHUko zentro, sail edo administrazio-unitate kontratatzaileak erabaki ahal izango du joan-etorriko bi transferentzia edo itxarote-orduak barne hartzen dituen zerbitzu oso bat kontratatzea nahiago duen. Ibilbidearen denbora kalkulatzeko erabili beharreko taula edo aplikazioa kontratistaren eta unibertsitatearen artean adostuko da, kontratua abiarazteko lehenengo bileran. Biler hori akordioa sinatu eta lehenengo bi asteetan egingo da, eta aldaketa edo eguneratze orok nahitaez eduki beharko du dagokion lotoaren unitate arduradunaren baimena.

4.- ZERBITZUAREN FUNTZIONAMENDU PROTOKOLOA

Zerbitzua eman aurretik, UPV/EHUk dagokion aurrekontua eskatu ahal izango du. Aurrekontuan ezin dira gaitutako eskaintak eta adjudikatutako prezioak.

Eskatzen denetik astebeteko epean eman beharko da aurrekontu hori. Zerbitzuaren eta kilometroen aurrekontua egiteko, zerbitzu hori eskatu duen zentroa non dagoen hartuko da abiapuntutzat. Inola ere ezin izango dira fakturatu hangarraren eta bidaiariak jasotzeko tokiaren eta hangarrera/kotxetegira itzultzearen artean egindako kilometroak.

Zerbitzua emateko aurrekontua onartu ondoren, enpresa esleipendun bakoitzarekin

- La UPV/EHU abonará cuando corresponda los siguientes importes máximos en concepto de dieta:
- Dieta comida/cena: 20€ (IVA incluido)
- Dieta noche/desayuno: 60 € (IVA incluido)

Las excursiones de mañana que duren como máximo hasta las 15:00 horas y las de tarde que empiecen a partir de las 14:00 horas no generarán dieta de comida. Las excursiones que terminen antes de las 22:00 horas no generarán dieta de cena. En excursiones cortas se entiende que no puede existir dieta por pernoctar.

Será posible contratar un servicio unitario de ida cuando así lo requiera el centro, departamento o unidad administrativa de la UPV/EHU.

De la misma manera, en los servicios cuyo tiempo de trayecto unitario (ida o regreso) sea estimado en menos de 1/6 del tiempo de espera, el centro, departamento o unidad administrativa de la UPV/EHU contratante podrá decidir si prefiere contratar con dos transfers de ida y regreso o un servicio completo que incluya las horas de espera. La tabla o aplicación a utilizar para la estimación del tiempo de trayecto será acordada entre la contratista y la universidad en la primera reunión de arranque del contrato, que se celebrará en las dos primeras semanas desde la firma del acuerdo y, cualquier cambio o actualización de la misma deberá, necesariamente, contar con la autorización de la unidad responsable del correspondiente lote.

4.- PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Con carácter previo a la prestación del servicio, la UPV/EHU solicitará el presupuesto correspondiente, que no podrá superar los precios ofertados y adjudicados. Dicho presupuesto deberá facilitarse en el plazo máximo de una semana desde su solicitud. Para presupuestar el servicio y el kilometraje, se tomará como punto de partida el lugar donde se ubique el Centro que ha solicitado dicho servicio. En ningún caso se podrá facturar los kilómetros recorridos entre el hangar y el lugar de recogida de los pasajeros y la vuelta al hangar/cochera.

Una vez aceptado el presupuesto para la realización del servicio, habrá de concretarse por

zehaztu beharko dira data, lekua eta irteera eta itzulera orduak, eta baita ibilbidea eta eskatutako eserlekuak ere, posta elektronikoz

Zerbitzua amaitzean, gidariak dagokion partea beteko du (Plegu honen eranskin moduan doa) eta taldearen arduradunari eskatuko dio bere onespina. Arduradunak onespina adieraziko du egindako zerbitzuarekin. Ados egon ezean, desadostasunaren arrazoiak adieraziko ditu. Kasu horretan, espedientea tramitatu ahal izango da kontratua ez betetzeagatik.

Zerbitzu ezberdinen fakturekin batera, aurreko atalean aipatutako parteen kopia eman behar dira. Fakturak gehienez ere astebeteko epean egin beharko dira, zerbitzua amaitzen denetik zenbatzen hasita.

Erabilitako itxaronaldia enpresa kontratistak eskaintako prezioaren eta horretarako benetan erabilitako denboraren arabera fakturatuko da. Hau da, erabilitako itxaronaldiaren minutu zehatzei dagokien zenbatekoa bakarrik ordainduko da.

Zerbitzu bakoitza faktura aurkezten denean ordainduko da. Bertan azalduko dira:

- Aplikatutako unitate-prezioak, bai kilometroei dagokienez, bai itxaronaldiari dagokienez. Zenbat kilometro egin diren eta zenbat denbora itxaron behar izan den
- Bidesari edo aparkaleku gisa ordaindutako zenbatekoa (dagokion tiketarekin justifikatu beharko da).
- Dieta kontzeptua, PTP honetan ezarritako araubide ekonomikoaren arabera-

Esleipendunak ezinbestean garraioa ezabatu edo aurreikusitako ordutegiarekiko atzeratu beharrean gertatzen bada, arazoa ahalik eta modurik egokienean konpontzeko bideak bilatu beharko ditu. Halaber, anomalia ahalik eta lasterren jakinarazi beharko du, kontratua normaltasunez betetzea eragotzi duten arrazoiak adieraziz.

Enpresa kontratistak zerbitzuren bat egiten ez badu, ezin izango go da fakturarik egin. Eskatutako zerbitzua aurreikusitako unibertsitate-jarduera normaltasunez garatzea eragotzen duen atzerapen batekin gauzatzen

correo electrónico con la empresa, la fecha, el lugar, hora de salida y de regreso, así como el itinerario y número de plazas solicitadas.

Al finalizar el servicio, el/la conductor/a cumplimentará el parte de servicio correspondiente (ver modelo), y requerirá la conformidad de la persona responsable del grupo quien prestará su conformidad con el servicio realizado o, detallará los motivos por los que muestra su disconformidad, en cuyo caso podría tramitarse el expediente por incumplimiento contractual.

Junto a las facturas de los distintos servicios, habrán de acompañarse copias de los partes a que se refiere el apartado anterior. Las facturas habrán de emitirse en un plazo máximo de una semana desde la finalización del servicio.

El tiempo de espera empleado se facturará en función del precio ofertado por la empresa contratista y del tiempo efectivamente empleado a tal fin. Esto es, se abonará únicamente el importe correspondiente a los minutos exactos de tiempo de espera empleados.

El pago de cada servicio se realizará contra la presentación de la factura donde figuren de manera desglosada:

- Los precios unitarios aplicados, tanto del kilometraje como del tiempo de espera. El número de kilómetros recorridos y el tiempo de espera empleado.
- El importe abonado en concepto de peaje o aparcamiento (deberá justificarse con el correspondiente ticket).
- El concepto de dieta conforme al régimen económico establecido en este PPT-

En el caso de darse circunstancias accidentales por las cuales la empresa contratista se viera obligada a suprimir el transporte o realizarlo con retraso sobre el horario previsto, deberá buscar las soluciones que resuelvan el problema de la forma más idónea posible. Así mismo, deberá comunicar dicha anomalía con la máxima prontitud, indicando las causas que hayan impedido la prestación normal del contrato.

En caso de supresión de un servicio por parte de la empresa contratista no podrá emitirse factura alguna. En caso de que el servicio solicitado se lleve a cabo con una dilación que impida el desarrollo normal de la actividad universitaria

bada, dagozkion zigorrak ezarriko dira.

Unibertsitateak zerbitzu bat eteten badu zerbitzua ematen den egun berean, autobusa zentroan aurkeztu ondoren, Unibertsitateak aurreikusitako kilometroaren % 50 ordainduko du.

Autobus konpainiak arduradun bat izango du. Arduraduna guardian egongo da, joan-etorriak egiten diren egun guztietan, eta telefono bat izango du, behar denean dagokiona egin dezan.

5.- GIDARIAK

Zerbitzu mota honetarako indarrean dagoen legeriak aurreikusitako gidabaimenak izan beharko dituzte gidariak.

Enpresa kontratistak edo berorren menpeko pertsonak unibertsitatearen iritziz zerbitzua egoki betetzea oztopatu edo arriskuan jartzen duen zerbait egin edo utzikieriaz jokatzuz gero, unibertsitateak neurri zehatzak eta eraginkorrak eskatu ahal izango dizkio programa behar bezala bete edo hitzartutakora itzultzeko, kontratua ez betetzeari buruz Sektorre Publikoaren Kontratuei buruzko Legeak ezarritakoari traba egin gabe.

Leioan, 2021eko uztailaren 7an

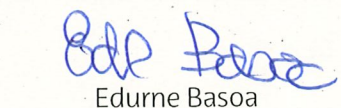
Sin./Fdo.:



Miren Mateo
Vicegerente del Campus de
Araba



Hector Hernando
Vicegerente del Campus de
Bizkaia



Edurne Basoa
Vicegerente del Campus de
Gipuzkoa

prevista se impondrán las penalidades correspondientes.

Si la Universidad suspende un servicio en el mismo día de la prestación, una vez que el bus se hubiese presentado en el centro, la Universidad abonará el 50% del kilometraje previsto.

La Empresa de autobuses dispondrá de una persona responsable que estará de guardia todos los días en los que se efectúan desplazamientos y dispondrá de un teléfono disponible las 24 horas para actuar en consecuencia en casos de necesidad.

5.- CONDUCTORES Y CONDUCTORAS

Los conductores y conductoras deberán estar en posesión de los carnets que exija la normativa para este tipo de servicios.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes, incurran a juicio de la Universidad en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del servicio, la Universidad podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público sobre causas de incumplimiento del contrato.

En Leioa a 7 de julio de 2021

EGINIKO AUTOBUS GARRAIOAREN
PARTEA.....

Autobus zerbitzuaren eskaeraren
arduraduna:.....

Ikastegia, saila edo zerbitzua:

Ibilbidea:

Irteteko ordua:

Jatorrizko lekura iristeko ordua:

Xede lekuan itxaroteko denbora:

Bidesaria:.....

Aparkalekua:.....

Dieta:.....

AUTOBUSA:

MARCA:.....

MODELOA:.....

MATRIKULA:.....

MATRIKULAZIO DATA:.....

PLAZA KOPURUA

TXOSTENA: (Jar ezazu X dagokion koadroan)

☐ Ondo iritzi diot goian aipaturiko egunean
eginiko autobus zerbitzuari eta, beraz,
ordainketa egin daiteke.

☐ Ez nago ados goian aipaturiko egunean
eginiko autobus zerbitzuarekin, arrazoi
hauengatik:

.....
.....
.....
.....

Sin:

PARTE SOBRE EL SERVICIO DE AUTOBÚS
REALIZADO EL DÍA

Responsable de la petición del servicio de
autobús:.....

Centro/Departamento o servicio al que
pertenece:.....

Itinerario:

Hora de salida:.....

Hora de llegada al origen:.....

Tiempo de espera en destino:.....

Peaje:.....

Parking:.....

Dieta:.....

AUTOBÚS:

MARCA:.....

MODELO:.....

MATRICULA:

FECHA MATRICULACIÓN:

Nº DE PLAZAS.....

INFORME: (X Márquese lo que proceda)

☐ Estoy conforme con el servicio de autobús
realizado en la fecha arriba indicada por lo que
puede procederse a su pago.

☐ No estoy conforme con el servicio de autobús
realizado en la fecha arriba indicada por los
siguientes motivos:

.....
.....
.....
.....

Fdo.: