PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTACIÓN, PAQUETERÍA Y OTROS PARA LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA PARA LOS AÑOS 2021 A 2025.

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato consiste en el traslado de paquetes, sobres, documentos, carpetas, cajas de archivo y otros, generalmente entre los diferentes edificios departamentales y oficinas de la Diputación Foral de Bizkaia, así como, otras direcciones de acuerdo con lo establecido en el presente pliego durante los años 2021 a 2025.

El presente servicio se ha dividido en los lotes que a continuación se indican:

LOTES	
LOTE 1	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO CON CONDUCTOR
LOTE 2	SERVICIO DE RUTAS
LOTE 3	SERVICIO DE VALIJA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio de transporte objeto de este contrato incluye las siguientes actuaciones: recogida, transporte, entrega, reporte sobre la gestión de entregas y resolución de incidencias.

2.1. LOTE 1 - ALQUILER DE VEHÍCULOS CON CONDUCTOR

La prestación consiste en el alquiler de vehículos con conductor para trasladar, a petición de la Sección de Parque Móvil de la Diputación Foral de Bizkaia, objetos de cualquier tamaño, peso, volumen, de puerta a puerta.

Este servicio incluye, en cualquier caso, un vehículo con conductor, quien realizará la recogida, carga y descarga. A petición de esta Diputación Foral y, en función de las necesidades, se podrá requerir personal extra para las labores de desmontaje de objetos, retirada de su ubicación, carga, embalaje, transporte, descarga, colocación, etc.

Para la ejecución de las labores indicadas, la entidad adjudicataria deberá aportar aquellos materiales de embalaje, útiles, herramientas, pequeña maquinaria y medios auxiliares necesarios.

El servicio se prestará en horario de 8:00 a 19:00 de lunes a viernes, excepto festivos. La Diputación Foral de Bizkaia solicitará los servicios con una antelación de al menos 24 horas, para lo cual la adjudicataria facilitará una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto.

El transporte se realizará con furgón/furgoneta con MMA ≤3.500 kg y camión 3.500 kg < MMA ≤ 12.000 kg destinados al transporte público de mercancías.

Por cada servicio solicitado, la entidad adjudicataria registrará los siguientes datos: Departamento y persona destinataria; localidad y dirección del servicio; horario de inicio y fin del servicio; fecha y medios utilizados. Al final del servicio se emitirá albarán (firmado por personal foral) que se incorporará a la factura.

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

En este lote se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los servicios prestados se facturarán por el precio/hora del vehículo con conductor y por el tiempo que se precise para la realización de los mismos (carga, embalaje, descarga, montaje, etc.).

- Los servicios realizados fuera del término municipal de Bilbao se facturarán, además de por el precio/hora del vehículo con conductor, por los kilómetros recorridos. En el caso de que el servicio se realice por autopista o túneles de peaje, se facturará adicionalmente este concepto, justificándose mediante ticket.

- Cuando se requiera personal adicional para la prestación de servicios se facturará por precio/hora de personal por el tiempo que se precise para la realización de los mismos.

- Horario especial: tendrá cabida en este concepto todo aquel que se realice fuera del horario de 8:00 a 19:00 de lunes a viernes.

Los servicios prestados en el ejercicio 2019 son aproximadamente los siguientes, en su mayoría en horario ordinario:

TIPOLOGIA VEHÍCULOS	NUMERO DE SERVICIOS			N.º PERSONAS AUXILIARES
	SIN PERSONAL AUXILIAR	CON PERSONAL AUXILIAR	SERVICIOS EN BILBAO	
FURGONETA/FURGÓN	94	19	91	23
CAMIÓN	6	20	8	43
SUBTOTAL	100	39	99	66

2.2. LOTE 2 - SERVICIO DE RUTAS

Con carácter general, este servicio de rutas consiste en el traslado, entre otros, de sobres, correspondencia, documentos, carpetas, objetos y cajas de archivo, entre distintas ubicaciones en el Territorio Histórico de Bizkaia, con límite de peso de 400 kilogramos por servicio de ruta. Las condiciones de cada ruta se indicarán en su descripción específica.

Este lote comprende los siguientes servicios de ruta:

- Interdepartamental A
- Interdepartamental B

- Conserjería
- Hacienda
- Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, (S.P.E.I.S.)
- Oficinas Comarcales Agrarias (O.C.A.s)

Para la prestación de cada uno de los servicios incluidos en este lote se precisa de vehículo con 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 destinado al transporte público de mercancías.

El servicio de ruta se prestará de lunes a viernes (excepto festivos) en el horario que se indique para cada uno de los servicios. La Diputación Foral de Bizkaia cuenta con unos destinos preestablecidos para cada una de las rutas a excepción de aquellos indicados como "a disposición" cuya ruta se fijará en función de las necesidades diarias.

Se tendrá en cuenta que existe un horario de invierno con rutas de mañana y tarde, según servicio, y un horario de verano con rutas únicamente de mañana. El horario de verano dará comienzo el día 16 de junio y finalizará el 16 de septiembre o su inmediato anterior si cae en fin de semana.

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.

2.2.1. INTERDEPARTAMENTAL - A

El servicio, con carácter general, se realizará con dos rutas de mañana y una de tarde. Se prestará de lunes a viernes (excepto festivos) en un horario aproximado de 7:20 a 14:00 de mañana y de 14:30 a 17:50 de tarde. Durante la jornada de verano se prestará únicamente de mañana (del 16 de junio al 16 de septiembre).

1ª RUTA (MAÑANA)

DESTINO	DIRECCIÓN
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL	EDIFICIO CAMARA. C/ LICENCIADO POZA, 15-4
REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	BIBLIOTECA FORAL. C/ DIPUTACION, 7
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA 25 TRASERA C/ARBIETO
IMPRENTA FORAL	C/ AITA LARRAMENDI 3
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO NATURAL	AVDA/ LEHENDAKARI AGIRRE, 9-2º
PROMOCIÓN ECONOMICA	C/OBISPO ORUETA, 6
INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	EDIFICIO SOTA-ALBIA. C/IBAÑEZ DE BILBAO, 20
SERVICIOS GENERALES DE ADMINISTRACCIÓN PÚBLICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	EDIFICIO AYALA. C/HURTADO DE AMÉZAGA, 6
REGISTRO DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD SOSTENIBLE	C/IPARRAGUIRE, 21 - 6

ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN	C/IPARRAGUIRRE, 21 - 4
EUSKERA, CULTURA Y DEPORTE	C/ALAMEDA REKALDE, 30
PARQUE MOVIL	C/IPARRAGUIRE, 46
ARCHIVO HISTORICO FORAL. ARCHIVO FORAL	C/MARIA DIAZ DE HARO, 11
HACIENDA Y FINANZAS	EDIFICIO FERIA. CAMINO CAPUCHINOS DE BASURTO, 2
KIROL ETXEA MIRIBILLA	C/MARTIN BARUA PICAZA, 27
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA, 25 TRASERA C/ARBIETO

2ª RUTA (MAÑANA)

DESTINO	DIRECCIÓN
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA, 25 TRASERA C/ARBIETO
PROMOCIÓN ECONOMICA	C/OBISPO ORUETA, 6
ARCHIVO HISTORICO FORAL. ARCHIVO PROVINCIAL	C/HENAO, 8
INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	EDIFICIO SOTA-ALBIA. C/IBAÑEZ DE BILBAO, 20
OBSERVATORIO BIZKAIA	C/LESDESMA, 10 BIS-8
SERVICIOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	EDIFICIO AYALA. C/HURTADO DE AMEZAGA, 6
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO NATURAL	AVDA/ LEHENDAKARI AGIRRE, 9-2º
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL	EDIFICIO CAMARA. C/LICENCIADO POZA, 15-4º
EUSKERA, CULTURA Y DEPORTE	C/ALAMEDA RECALDE, 30
ARCHIVO HISTORICO FORAL. ARCHIVO FORAL	C/MARIA DIAZ DE HARO, 11
HACIENDAY FINANZAS	EDIFICIO FERIA. CAMINO CAPUCHINOS DE BASURTO, 2
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA, 25 TRASERA C/ARBIETO
REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	BIBLIOTECA FORAL. C/DIPUTACION 7

RUTA DE TARDE

DESTINO	DIRECCIÓN
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA, 25 TRASERA C/ARBIETO
PROMOCIÓN ECONOMICA	C/OBISPO ORUETA, 8
INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	EDIFICIO SOTA-ALBIA. C/IBAÑEZ DE BILBAO 20
SERVICIOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	EDIFICIO AYALA. C/ HURTADO DE AMÉZAGA, 6
EUSKERA, CULTURA Y DEPORTE	C/ALAMEDA RECALDE, 30
ARCHIVO HISTORICO FORAL. ARCHIVO FORAL	C/MARÍA DIAZ DE HARO, 11
HACIENDA Y FINANZAS	EDIFICIO FERIA. CAMINO CAPUCHINOS DE BASURTO, 2
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO NATURAL	AVDA/ LEHENDAKARI AGIRRE, 9-2º
PALACIO FORAL	C/GRAN VIA, 25 TRASERA C/ARBIETO

2.2.2. INTERDEPARTAMENTAL B

El servicio, con carácter general, se realizará con dos rutas de mañana y una de tarde. Se prestará de lunes a viernes (excepto festivos) en un horario aproximado de 7:30 a 14:00 de mañana y de 14:30 a 17:30 de tarde. Durante la jornada de verano se prestará únicamente de mañana (del 16 de junio al 16 de septiembre).

1ª RUTA (MAÑANA)

DESTINO	DIRECCIÓN
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO
REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	DIPUTACION 7 EDIF. BIBLIOTECA
EMPLEO, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD	C/ALAMEDA REKALDE, 18-5
EXPROPIACIONES Y SERVICIOS AFECTADOS	C/LERTXUNDI, 9
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	C/LERSUNDI, 14
IGUALDAD, COOPERACION Y DIVERSIDAD Y EMPLEO	C/ALAMEDA MAZARREDO 63-3
COOPERACION Y DIVERSIDAD Y EMPLEO	C/ALAMEDA MAZARREDO 63-4
EMPLEO	C/ALAMEDA MAZARREDO 63-BAJO
ACCION SOCIAL	C/ UGASKO, 3 Y 5
CONSORCIO DE TRANSPORTES	C/ UGASKO 5
BIZKAIKO BIDEA	PLAZA MUSEO 1
SEED CAPITAL BIZKAIA MIKRO	PLAZA SAGRADO CORAZON
CROWDFUNDING BIZKAIA	PLAZA SAGRADO CORAZON
BEAZ	AVDA SABINO ARANA 8
SEED CAPITAL BIZKAIA	AVDA SABINO ARANA 8
LANTIK	AVDA/SABINO ARANA, 44 ESQUINA PINTOR LECUONA
CENTRO BASE	URIBITARTE, 15
VALORACION, ORIENTACIÓN E INTERVENCION SOCIAL	NICOLAS ALCORTA, 4
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO

2ª RUTA (MAÑANA)

DESTINO	DIRECCIÓN
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO
REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	DIPUTACION 7 (EDIF. BIBLIOTECA)
EMPLEO, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD	C/ALAMEDA REKALDE, 18 , 5
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	LERSUNDI, 14
IGUALDAD, COOPERACION Y DIVERSIDAD Y EMPLEO	C/ALAMEDA MAZARREDO 63-3
COOPERACION Y DIVERSIDAD Y EMPLEO	C/ALAMEDA MAZARREDO 63-4
ACCION SOCIAL	UGASKO, 3 Y 5
INTERBIAK	C/ISLAS CANARIAS, 19-1 PLANTA

ZUGAZTEL	C/ISLAS CANARIAS, 21-3 PLANTA
BIZKAIKO BIDEA	PLAZA MUSEO 1
LANTIK	AVDA/SABINO ARANA, 44 ESQUINA PINTOR LECUONA
CENTRO BASE	URIBITARTE, 15
VALORACION, ORIENTACIÓN E INTERVENCION SOCIAL	NICOLAS ALCORTA, 4
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO

RUTA DE TARDE

DESTINO	DIRECCIÓN
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	LERSUNDI, 14
EMPLEO, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD	C/ALAMEDA REKALDE, 18-5
ACCION SOCIAL	UGASKO, 3 Y 5
BIZKAIKO BIDEA	PLAZA MUSEO 1
LANTIK	AVDA/SABINO ARANA, 44 ESQUINA PINTOR LECUONA
CENTRO BASE	URIBITARTE, 15
VALORACION, ORIENTACIÓN E INTERVENCION SOCIAL	NICOLAS ALCORTA, 4
PALACIO FORAL	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO

2.2.3 CONSERJERIA

El servicio se prestará de lunes a viernes de 9 a 14:00 (excepto festivos).

RUTA:

DESTINOS HABITUALES	DIRECCIÓN
DIPUTACION PALACIO	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO
TESORERIA SEG. SOCIAL	C/ VIUDA DE EPALZA 3- 5
SEGURIDAD SOCIAL	C/ GRAN VIA 87
GOBIERNO VASCO	C/ GRAN VIA 85
GARBIKER	C/GRAN VIA 44
AYUNTAMIENTO REGISTRO	PZ. ERNESTO ERKOREKA
JUZGADO DECANO	C/ BARROETA ALDAMAR 10 - BAJO
SALA CONTEN ADMINISTRATIVO	C/ BARROETA ALDAMAR 10
METRO BILBAO	C/ NAFARROA 1
LANBIDE	C/ ALAMEDA MAZARREDO 39
EUDEL	PZA, ENSANCHE, 5
REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	BIBLIOTECA FORAL. C/DIPUTACION 7
JUNTAS GENERALES	C/ HURTADO AMEZAGA 6 - 3
RECONOCIMIENTO MEDICO	C/ LICENCIADO POZA 15 - 4 SERVICIO MEDICO
BISCAYTIK	AVDA ZUGAZARTE 32, LAS ARENAS
DIPUTACION PALACIO	GRAN VIA 25 TRASERA C/ ARBIETO

Los destinos diarios de la ruta se señalarán a la adjudicataria por personal de la Diputación Foral de Bizkaia sito en el Palacio Foral según necesidades. Así mismo, el vehículo y conductor estarán a disposición en el horario citado en la parte trasera de Gran Vía 25 para la prestación de servicio de transporte a otros destinos en el Territorio Histórico de Bizkaia, según necesidades diarias.

2.2.4. HACIENDA

El servicio se prestará de lunes a viernes de 9:30 a 12:30 (excepto festivos).

El vehículo y conductor estarán disponibles para atender las necesidades del Departamento Foral de Hacienda y Finanzas en el horario citado en las dependencias de dicho departamento en c/ Capuchinos 2 y 4.

2.2.5. SERVICIO PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (S.P.E.I.S.)

El servicio se prestará los lunes, martes, jueves y viernes de 8:30 a 14:30 (excepto festivos).

Se atenderá a los distintos parques de bomberos según el siguiente calendario:

- Lunes y jueves: Parques de Artaza, Derio y Zalla.
- Martes y viernes: Parques de Basauri, Iurreta, Markina y Gernika.

La ruta será la siguiente para cada uno de los días:

- Palacio Foral, trasera de Gran Vía 25, entreplanta.
- Oficinas centrales del S.P.E.I.S en Bº Urioste s/n en Ortuella, 1ª planta y almacén.
- Parques de bomberos según día indicado.
- Oficinas centrales del S.P.E.I.S en Bº Urioste s/n en Ortuella, 1ª planta y almacén.
- Palacio Foral, trasera de Gran Vía 25, entreplanta.

DESTINO	DIRECCIÓN
PARQUE DE ARTAZA	AVENIDA BASARTE 22
PARQUE DE DERIO	BERREAGA KALEA 3
PARQUE DE GERNIKA	CARLOS GANGOITI 25
PARQUE DE MARKINA	CARRETERA MARKINA-ONDARROA KM 05
PARQUE DE IURRETA	IURRETA AUZOA 16
PARQUE DE BASAURI	BARIO ATXERRE S/N
PARQUE DE ZALLA	BARRIO NOCEDAL
PARQUE DE URIOSTE	BARRIO URIOSTE S/N

2.2.6. OFICINAS COMARCALES AGRARIAS (O.C.A.S)

El servicio se prestará martes y miércoles de 9:00 a 13:00 h. para el Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural y sus Oficinas Comarcales Agrarias (excepto festivos).

Se atenderá a las Oficinas Comarcales Agrarias con la siguiente periodicidad:

- Martes: Igorre, Markina y Mungia.
- Miércoles: Balmaseda y Karrantza.

La ruta será la siguiente para cada uno de los días:

- Oficina del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural,
- Oficinas Comarcales Agrarias según día indicado

RUTA MARTES:

DESTINO	DIRECCIÓN
OFICINA DEUSTO	Lehendakari Aguirre 9, 2º
OCA IGORRE	Ayuntamiento, bajo
OCA MARKINA	Arretxinaga Hiribidea, 12
OCA MUNGIA	Elorduigoiti 7, bajo
OFICINA DEUSTO	Lehendakari Aguirre 9, 2º

RUTA MIERCOLES:

DESTINO	DIRECCIÓN
OFICINA DEUSTO	Lehendakari Aguirre 9, 2º
OCA BALMASEDA	San Severino 14
OCA KARRANZA	Sainz Indo- Concha
OFICINA DEUSTO	Lehendakari Aguirre 9, 2º

2.3. LOTE 3 VALIJA

El objeto de este lote es el servicio de valija para la recogida, transporte y entrega de documentación y paquetería desde la oficina central del Departamento de Hacienda y Finanzas a las oficinas descentralizadas, oficinas liquidadoras del registro y oficinas de atención ciudadana (Gertu), con límite de peso de 400 kilogramos por ruta.

En este servicio de valija se distinguen 2 rutas:

- Ruta 1: Oficina central de Bilbao - oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana.
- Ruta 2: Oficina central de Bilbao - oficinas liquidadoras del registro.

OBJETOS A TRANSPORTAR Y SOPORTES DE TRANSPORTE:

- Ruta 1: 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).
- Ruta 2: se trata de documentación normalmente introducida en una carpeta o caja de archivo.

Para la prestación de cada una de las rutas incluidas en este lote se precisa de vehículo con 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 destinado al transporte público de mercancías.

RUTA 1: Oficina Central de Bilbao-Oficinas Descentralizadas

Consiste en la entrega de la valija procedente de la oficina central de Bilbao (recogida el día anterior) en cada una de las oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana y la recogida de sus valijas con destino a la oficina central de Bilbao.

El servicio se prestará diariamente de lunes a viernes, excepto festivos.

HORARIOS DE ENTREGA Y RECOGIDA:

Los horarios de entrega y recogida de documentación serán aproximadamente los siguientes:

- Entrega en la oficina central de Bilbao de la valija recogida en las oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana: a las 07:30 h.
- Entrega en las oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana de la valija de la oficina central de Bilbao recogida el día anterior: antes de las 09:00h.
- Recogida en las oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana: a partir de las 14:00 y hasta las 15:00 h.
- Recogida en la oficina central de Bilbao: a partir de las 14:00 h.

DIRECCIONES:

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

Oficinas descentralizadas y oficinas de atención ciudadana:

- Balmaseda: Paseo Magdalena nº 02.
- Bermeo: Dolariaga kalea, 19.
- Barakaldo: Fueros nº 04.
- Basauri: Nagusia nº 38.
- Durango: Askatasun Etorbidea nº 12.
- Gernika: San Juan Ibarra nº 05.
- Getxo: Konporte s/n
- Mungia: Herribide nº 05.
- Portugalete: General Castaños nº 41.

Cuando en esta ruta se den servicios adicionales de valija, es decir, transportes de paquetería que no tienen cabida en la maleta, la persona que en cada momento atienda

al transportista firmará el correspondiente albarán. De estos albaranes se dará cuenta junto con la factura.

RUTA 2: Oficina Central de Bilbao-Oficinas Liquidadoras del Registro.

Consiste en la entrega en la oficina central de Bilbao de la valija procedente de las oficinas liquidadoras del registro.

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 de Bilbao: c/ Capuchinos de Basurto, 2-4. La entrega de documentación y paquetería tendrá lugar en diferentes Servicios de esta Oficina.

Oficinas Liquidadoras:

- Barakaldo: Larrea nº 01-03, bajo.
- Balmaseda: El Calvario nº13, lonja.
- Durango: Pl. Durangoko Plateruen nº 07.
- Gernika: Don Tello nº 18, bajo.
- Markina: Okerra nº 18-1.
- Portugalete: Padre Cortazar nº 02, bajo.
- Santurtzi: Avda. Murrieta nº42 bis, bajo.

Por cada servicio solicitado la entidad adjudicataria emitirá albarán proporcionando los datos del servicio: oficina de origen y destino; fecha y hora. Dicho albarán (firmado por personal foral) se incorporará a la factura.

3.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

La entidad adjudicataria deberá contar con una flota de vehículos, 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

Se emitirá factura mensual desglosada por rutas, fechas, servicios y con arreglo a los albaranes cuando procedan. Todos los costes adicionales deberán estar también recogidos de forma diferenciada.

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.

- En el lote 1 contendrá: número de servicios; peticionarios; número y tipo de vehículos utilizados, número de personal auxiliar empleado, tiempo de servicio, kilómetros realizados, importe de peajes, importe.
- En el lote 2 contendrá: destinos diarios realizados en los servicios de ruta de "Conserjería" y "Hacienda", así como, el tiempo empleado en los mismos.
- En el lote 3 contendrá: los servicios adicionales realizados en la ruta 1 indicando su fecha.

5.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria presentará, en su caso, en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias o, del personal prestador del servicio que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Bilbao, a 20 de julio de 2020

Jefe de Servicios Generales de Administración Pública y Relaciones Institucionales	Jefa de la Sección de Parque Móvil	Jefa de la Sección de Asesoría y Apoyo Administrativo,
Andrés Gil Madrazo	Susana Urricelqui Urra.	Cristina Zubiaur Prieto