PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

SERVICIO DE TRASLADOS, PEONAJE Y TRANSPORTE, ENTRE CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION

Donostia - San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ
Tef. 945 01 83 89 – Fax 945 01 83 35 – e-mail huisequi@ej-gv.es

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego define las características técnicas que habrán de observarse en la realización de LOS SERVICIOS DE TRASLADOS ENTRE LOS CENTROS EDUCATIVOS ESCOLARES Y/O ALMACENES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMIENTO DE EDUCACIÓN, las necesidades de traslado 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 medios de transporte incluso vehículos automóviles. Las labores que contempla la realización de estos servicios de traslados que se definen en este Pliego tienen por objeto fundamentalmente las siguientes prestaciones:

a) Transporte, recepción, recogida, carga y descarga de equipamiento y enseres en lugares previamente designados por parte del Servicio de Equipamiento del Departamento de Educación.

b) Desplazamiento, colocación y distribución de equipamiento y enseres.

c) Montaje y desmontaje de mobiliario, maquinaria, equipos de oficina e informáticos y cualesquiera otros enseres o medios materiales.

d) Labores de peonaje en general.

El área de equipamiento de Régimen Interior de la Dirección de Infraestructuras, Recursos y Tecnologías de del Departamento de Educación (en adelante Servicio de Equipamiento) gestionará el objeto del contrato y por medio del personal de las Delegaciones Territoriales, establecerá contacto, toda vez de formalizado el contrato, con un responsable que la empresa contratista determine en su oferta, al objeto de encargar las labores de los servicios necesarios, determinar el plazo de ejecución, así como las necesidades que se generen.

Para esta contratación para el servicio de equipamiento se ha elaborado un servicio web, que sirve para obtener las distancias oficiales entre los centros del Departamento de Educación, en kilómetros tasados, entre los centros educativos, la cual se indica expresamente:

https://ikasgunea.euskadi.eus/es/buscador-distancias

2. AMBITO

El ámbito territorial del servicio se refiere a trabajos y servicios que se extienden dentro de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Lote 1.- ARABA

3.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Se consideran dos tipos de servicios a realizar por la empresa contratista:

- Transportes de mercancías, en las que se incluye el transporte, recepción, recogida, carga y descarga.
- Labores de los operarios, como colocación, traslado y distribución de enseres; así como montaje y desmontaje, embalaje de mobiliario, de maquinaria y de equipos de oficina e informáticos.

El Servicio de Equipamiento a través de las Delegaciones Territoriales, dictará las órdenes necesarias para el desarrollo de los trabajos, debiendo, como norma general, indicar estas con una antelación mínima de 4 horas.

En el caso de transporte de mercancías, el Departamento establecerá los puntos de recogida y entrega, y el volumen y peso aproximado de la carga a trasladar a fin de determinar el tipo de vehículo a emplear.

En el caso de labores de operarios, el Servicio de Equipamiento de las delegaciones establecerá el lugar donde se desempeñará el trabajo, el tipo de trabajo, el número de personal necesario y las horas de trabajo que se estiman necesarias para realizar

el servicio (en caso de mayor/menor nº de horas se reflejaran en los correspondientes albaranes). Finalizado el trabajo, se firmará por ambas partes un albarán de conformidad, que posibilitará la facturación del mismo.

En relación con el funcionamiento del servicio, la contratista será la responsable de los traslados que se originen en el territorio correspondiente independientemente del destino.

La contratista se ajustará al horario de trabajo que se determine según las necesidades de las Delegaciones Territoriales del Servicio de Equipamiento del Departamento de Educación del Gobierno Vasco. Teniendo en cuenta que a efectos del servicio se considera horario ordinario el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas de los días laborables y los sábados entre las 8:00 y las 14:00 horas. El resto del horario tendrá la consideración extraordinario, debiendo de contactar con el Servicio de Equipamiento para confirmar el día y horas necesarias.

La contratista deberá designar un responsable o coordinador para la ejecución de éste contrato. Igualmente deberá manifestar, al responsable del Departamento para la ejecución del contrato, un correo electrónico para canalizar la comunicación entre ella y el Departamento de Educación. Asimismo, deberá adscribir á la ejecución del contrato un teléfono móvil, u otro medio para su fácil localización y comunicación.

Para la interlocución de la contratista con sus trabajadores, deberá poner a disposición de estos los medios adecuados para impartir las instrucciones de trabajo de una forma ágil y directa por medio de ordenador portátil, tableta, teléfono, o similar.

3.1.- Medios materiales

La empresa contratista deberá poner, sin coste adicional, al servicio de la Administración todos los medios materiales necesarios para la eficaz ejecución de las tareas encomendadas (traspaletas, bases para llevar armarios, carros para transportar documentación, herramientas propias para trabajos de montaje y desmontaje, embalaje, escalera porta muebles, recipientes para el traslado de objetos, etc.). La aportación de los citados medios, no serán facturables y tendrán la consideración de medios auxiliares.

3.2.- Medios Humanos.

El contratista será el único responsable ante el personal que designe para la realización y desarrollo de los servicios objeto del contrato y cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación laboral y de Seguridad Social y las específicas de Salud Laboral vigentes durante el plazo de ejecución del contrato.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia en su caso necesarios para la ejecución de las prestaciones objeto de éste contrato, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

Los medios de transporte, si fueran necesarios, del personal afectado para la realización del servicio serán por cuenta del contratista.

3.3.- Obligaciones del contratista

El contratista deberá poseer las Autorizaciones Administrativas necesarias para el desarrollo de su actividad. Garantizando al personal dedicado a las labores objeto del contrato todos los medios de seguridad necesarios, estará debidamente contratado y asegurado por la empresa contratista, siendo por su cuenta todos los gastos, seguros y responsabilidades ante la Seguridad Social, en particular se deberá cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 24 de la Ley 31/95).

El contratista se obliga a informar previamente al Servicio de Equipamiento la identidad del personal designado para desarrollar las labores objeto del contrato, quienes se comprometerán y atendrán al cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos de seguridad y acceso establecidos por el Gobierno Vasco.

Serán por cuenta del contratista las responsabilidades impositivas y cargas aseguradoras que se deriven de los medios de transporte utilizados en el servicio. El contratista asumirá por su cuenta y cargo la limpieza y el buen estado de mantenimiento de los vehículos destinados al contrato, así como del material, productos y utillaje que sean necesarios para la prestación del servicio.

La contratista será responsable único de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados; así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Será, asimismo, obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios, que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. También será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones, cualquiera que sea la causa que lo motive, a excepción de los casos de fuerza mayor recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos deberá acreditar tener suscrito un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra los daños y perjuicios que pudieran derivarse de las prestaciones objeto del contrato.

La contratista será responsable de los elementos que integran el equipo técnico que aporten para el cumplimiento del servicio objeto del contrato, así como del control y funcionamiento de los mismos, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos utilizados.

Serán de cargo de contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio, así como cualesquiera otros gastos que se

deriven del contrato, especialmente los de carácter fiscal correspondiente, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Igualmente, serán de cargo del contratista los gastos de autopistas y peajes.

El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario, en particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre el empleado y el empleador. Dicha obligación se extiende a las normas que pueden promulgarse durante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo en todo momento el contratista acomodar sus actuaciones a dichas normas.

El personal de la empresa contratista, durante la permanecía en las dependencias del Departamento de Educación, deberá utilizar uniforme y distintivos que lo identifiquen, y tendrá asignados los espacios diferenciados.

Durante la prestación de sus servicios, el contratista se obliga expresamente a no acceder a los sistemas informáticos, armarios y archivadores donde se almacenen, conservan y tratan los datos y documentos de los ficheros de datos de carácter personal del Departamento de Educación. En el supuesto de que para la correcta prestación de sus servicios, el contratista acceda o pueda acceder a documentación, datos, equipos, sistemas informáticos, despachos y ubicaciones donde se almacenen o conserven datos de carácter personal y/o documentación que contenga esta tipología de datos, se obliga a mantener absoluta confidencialidad y secreto de toda aquella información a la que pueda acceder, no pudiendo transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información propiedad del Gobierno Vasco.

El contratista se obliga a impartir a todas las personas a su cargo las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de estas obligaciones y de las responsabilidades que asumen en virtud de estas cláusulas, sobre confidencialidad y secreto. En este sentido, la contratista realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones, y responderá frente al Departamento de Educación si tales obligaciones son incumplidas por el personal adscrito a la ejecución de éste contrato.

El contratista responderá ante el Departamento de Educación, al que mantendrá indemne de todos los daños, gastos, costes, perjuicios y perdidas de cualquier tipo en los que pudiera tener o incurrir como consecuencia de las reclamaciones de cualquier tipo, que pudieran originarse por el incumplimiento por parte de aquella del deber de confidencialidad o de cualquier reclamación o sanción administrativa de cualquier tipo, fruto de incumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de protección de datos frente al Departamento de Educación o frente a los titulares de los datos recogidos en los ficheros responsabilidad del Departamento de Educación.

3.4. Facturación.

La factura tendrá carácter mensual y será telemática. Con antelación a su emisión y para su abono, se deberá dar el Vº Bº del Servicio de Equipamiento de cada Delegación Territorial, en base a los albaranes de todos los trabajos realizados en el territorio correspondiente, en ese período de tiempo. Para proceder al abono de la factura, la contratista deberá remitir junto a la respectiva factura el albarán correspondiente previamente validado (revisión y conformación, en su caso, por los centros correspondientes). El modelo de albarán será proporcionado por el Servicio de Equipamiento con antelación al inicio de las prestaciones.

A la hora de realizar la facturación, deberán tenerse en cuenta los siguientes conceptos facturables (se adjuntan ejemplos de facturación):

- En el caso de transporte tanto urbano como interurbano, el nº de kilómetros del servicio prestados, serán de conformidad con la web pública elaborada por el Departamento de Educación.

- En el caso del tiempo empleado en realizar el servicio, es decir, el nº de horas trabajadas por operario, será desde el momento en que se comienza la prestación del servicio, iniciada desde la orden de ejecución, hasta su finalización.

3.5. Kilometraje

A la hora de determinar el kilometraje, se considerará como punto de salida y llegada los determinados por medio del personal del Servicio de Equipamiento de las Delegaciones Territoriales de Educación correspondiente, de conformidad con la web pública, que deberá utilizar la contratista para obtener las distancias oficiales entre los centros del Departamento de Educación:

https://ikasgunea.euskadi.eus/es/buscador-distancias

4. SEGURIDAD Y SALUD

Las empresas licitadoras para el lote/s al que concurran deberán cumplir con el articulado de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, L.P.R.L., (Ley 31/1995), así como del Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997), en relación con la normativa sobre el plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Obligaciones legales de seguridad y salud establecidas:

- Documentación correspondiente al plan vigente de la empresa (s/art. 15, 16, 17 y 23 de la L.P.R.L.).

- Certificación del cumplimiento de las obligaciones relativas a la formación e información de los trabajadores (art. 18 y 19 de la L.P.R.L.),

- Nombramiento de Representante de los Servicio de Prevención de la empresa en relación con los trabajos objeto del contrato y realizar la asignación de los tajos a los trabajadores de acuerdo con la L.P.R.L.

Cumplir con las disposiciones específicas de aplicación:

- R.D.485/1997:Señalización de Seguridad y Salud en el trabajo
- R.D.486/1997: Lugares de Trabajo
- R.D.487/1997: Manipulación Manual de Cargas
- R.D.773/1997 Utilización de EPIS
- R.D.1215/1997: Utilización de equipos de trabajo.

Y cumplir con las Ordenanzas Laborales en vigor del lugar donde se ejecute el servicio, relativas a las materias de Seguridad y Salud aplicables y otras que se le pudieran aplicar.

La empresa contratista estará obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato, para ello darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones que les sean remitidas en relación con esta materia.

Ejemplo 1

Traslado de un paquete pequeño del centro A al centro B.

El trasportista se persona en el centro A con un vehículo menor de 3.500kg recoge el paquete y lo traslada al Centro B y procede a su entrega.

Conceptos facturables:

Número de kilómetros recorridos desde el Centro A al Centro B (según el servicio web proporcionado por el Departamento) multiplicado por el coste de kilómetro ofertado para vehículo inferior a 3.500kg

El traslado desde la sede de la contratista al centro o Delegación donde se va a proceder ejecución del contrato no se abona.

Ejemplo 2

Desmontaje de mesas y armarios (menos de 3500 kg) en el centro A, traslado al centro B y su montaje.

El Departamento solicita la presencia de 4 operarios en horario ordinario, estos tardan 2 horas en el desmontaje en el punto de recogida, centro A, y cargan en el camión las mesas y armarios desmontados. Posteriormente se traslada dicho material al punto de entrega, centro B, con una duración de 1 hora y finalmente llegado al Centro B los cuatro operarios realizan el montaje y colocación del material en 2 horas.

Conceptos facturables:

Número de kilómetros recorridos desde el Centro A al Centro B (según el servicio web proporcionado por el Departamento) multiplicado por el coste de kilómetro ofertado para vehículo inferior a 3.500kg

Dos horas de desmontaje en el centro A, 1 hora de traslado y dos horas de montaje en el centro B, multiplicado por los 4 operarios encargados de realizar el servicio y por el coste hora ordinaria ofertado.

El traslado desde la sede de la contratista al centro o Delegación donde se va a proceder ejecución del contrato no se abona.

Precios máximos y su ponderación para los 3 lotes:

PRECIO OPERARIO	PRECIO MÁXIMO IVA excluido	PONDERACIÓN 65%
Precio hora ordinaria:	20 €/hora	55,5 puntos
Precio hora extraordinaria	21 €/hora	9,5 puntos

PRECIO TRANSPORTE KILOMETRAJE VEHICULOS	PRECIO MÁXIMO IVA excluido	PONDERACIÓN 35%
Vehículo Hasta 3500 kg.	1,90 €/km	35 puntos