EXPTE: **013MTO2021**

TITULO: **SERVICIO DE TRASLADOS EN EDIFICIOS DE GESTIÓN UNIFICADA SITOS EN VITORIA- GASTEIZ**

ASUNTO: **PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

1 OBJETO

El presente Pliego define las características técnicas que habrán de observarse en la realización de servicios de traslados en los edificios de Gestión Unificada del Eusko Jaurlaritza/Gobierno Vasco sitos en Vitoria-Gasteiz.

Las necesidades de traslado que se generan habrán de ser resueltas con los medios que a tal fin destine empresa contratista y que habrán de comprender medios humanos (peonaje) y medios de transporte incluso vehículos automóviles.

Las labores que contempla la realización de servicios de traslados que se definen en este Pliego son fundamentalmente:

- Transporte según se especifica más adelante.
- Recepción, carga y descarga de enseres, material de almacén, documentación de archivo y similares.
- Montaje y desmontaje de mobiliario, estanterías y similares.

2 MEDIOS HUMANOS

El personal dedicado a las tareas objeto del contrato estará debidamente contratado y asegurado y en el desempeño de las tareas estarán dirigidos por un encargado/a, cuya identidad será comunicada a la Administración.

La Administración, al encargar una tarea, podrá establecer el número de personas y el tiempo para la realización de la misma.

A efectos del servicio se considera horario ordinario el comprendido entre las 6:00 y las 22:00 horas de los días laborables excepto sábados y horario extraordinario el resto.

3 MEDIOS MATERIALES

La empresa contratista pondrá al servicio de la Administración todos los medios materiales necesarios para la eficaz ejecución de las tareas encomendadas (herramientas, carros, vehículos...). La aportación de los citados medios, con excepción de los vehículos automóviles (furgoneta, camión...) no será facturable aparte y tendrá consideración de medio auxiliar.

Se analizan los diversos factores intervinientes en las necesidades requeridas en este sentido y la forma de valorar los servicios de transporte por parte de las asociaciones de transporte de la Comunidad Autónoma proponiéndose el siguiente procedimiento:

Se distinguen transportes urbanos e interurbanos

- Urbano: se definen como aquellos que se realizan dentro del término municipal donde se inicia el transporte y se facturan en función del tipo de vehículo (según carga) y por horas empleadas.
- Interurbano: se facturará para un kilometraje (ida y vuelta) determinado entre dos términos municipales.
  Se presenta Anexo II con distancias entre términos municipales a aplicar para estos desplazamientos en la Comunidad Autónoma. No se prevén transportes a otras Comunidades.

4 FUNCIONAMIENTO

La Dirección de Recursos Generales, a través de sus Servicios, dictará las órdenes necesarias para el desarrollo de los trabajos, debiendo indicar éstos con una antelación mínima de 24 horas. Los trabajos ordinarios se comunicarán a través del programa de gestión de partes de EJ/GV (una aplicación móvil). La empresa deberá disponer los medios adecuados para su instalación.

Finalizado el trabajo, se cerrará el parte asignado y se firmará por ambas partes un albarán de conformidad, que posibilitará la facturación del mismo.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará disponible en todo momento para atender los requerimientos de la Dirección de Recursos Generales, para lo cual habrá de disponer de medios para su fácil localización.

En relación con el funcionamiento del Servicio a la empresa contratista de cada lote será el responsable de los traslados que se originan en el territorio correspondiente independientemente del destino.

Un traslado entre edificios diferentes de un mismo lote tendrá la consideración de un único servicio contemplando todos los recursos humanos y técnicos entre la hora de inicio y final del mismo. Los medios de transporte del personal afectado serán por cuenta de la empresa contratista.

5 SEGURIDAD Y SALUD

5.1 De las obligaciones legales

- Cumplimiento del articulado de la L.P.R.L. (Ley 31/1995), así como del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997):
  - Documentación correspondiente al Plan vigente de la Empresa: Procedimientos, Protocolos, Equipos de trabajo que permita analizar su correspondencia con el objeto del contrato.
    - 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 Servicios de Prevención de la empresa asignado específicamente para los trabajos objeto de la contratación.

- Realizar la asignación de los tajos a los trabajadores de acuerdo al art. 25 de la L.P.R.L.

5.1.2. Cumplimiento de las disposiciones específicas de aplicación:

- R.D. 485/1997: Señalización de Seguridad y S. 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.

5.1.3. Cumplimiento de las Ordenanzas Laborales en vigor, relativo a las materias de Seguridad y Salud aplicables.

5.2 Obligaciones particulares

- Facilitar a los/as trabajadores/as afectados/as, conjuntamente con los técnicos de la Administración, la formación/información específica relativa a los tajos y lugares concretos de trabajo.
- Cumplir el Manual de Procedimientos facilitado por la Administración en los casos correspondientes.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se establezcan por parte del Coordinador asignado por la Administración.

Vitoria-Gasteiz, a 11 de junio de 2021

Fdo.: Ione Eizmendi Gallastegui
Responsable Área Instalaciones y Mantenimiento

Vº. Bº.: Fernando Uriondo Ispizua
Director de Recursos Generales