



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS DE APOYO A LA MOVILIDAD, TRANSPORTE INTERNO Y TRASLADOS ESPORÁDICOS PARA LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación de servicios externos de apoyo a la movilidad, transporte interno y traslados esporádicos para la Universidad de Burgos, estructurados en tres lotes independientes, con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios institucionales y logísticos.

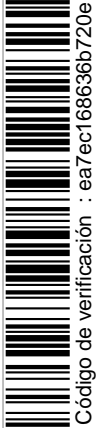
LOTE 1: SERVICIO DE CONDUCCIÓN Y APOYO A LA MOVILIDAD INSTITUCIONAL DE ALTA DIRECCIÓN

1.1 Objeto del servicio

El objeto del contrato consiste en prestación del servicio de conducción y asistencia en los desplazamientos oficiales del vehículo institucional asignado a la Alta Dirección de la Universidad de Burgos. El servicio incluirá actuaciones de apoyo logístico relacionadas con la movilidad institucional, garantizando la disponibilidad y operatividad del vehículo según las necesidades de agenda.

1.2 . CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Conducción del vehículo institucional para desplazamientos oficiales, reuniones, actos protocolarios o visitas institucionales.
- Trasladar a los usuarios desde su origen a su destino, realizando las esperas oportunas. Los servicios serán prestados previa petición y comunicación de la Universidad al responsable del contrato designado por la empresa adjudicataria,
- Se deberán atender las necesidades de desplazamiento que estén previstas, o surjan, con el fin de cubrir los desplazamientos a realizar por el Rector de la Universidad u otros miembros de su equipo con el fin de asistir a actividades o actos a los que se acuda en representación de la Universidad.
- Supervisión de la operatividad del vehículo: repostaje, limpieza interior y exterior, revisiones y mantenimiento ordinario. Realizar los trámites de mantenimiento del vehículo preceptivos (ITV). Realizar trámites ante las compañías aseguradoras.
- Gestión básica de rutas y tiempos de desplazamiento.
El personal adscrito al servicio deberá planificar adecuadamente el viaje propuesto eligiendo la mejor ruta y buscando los destinos, las rutas y los aparcamientos necesarios para el buen desarrollo del viaje. Cuando no esté conduciendo, durante el viaje, estará en espera y en disposición de atender el teléfono móvil facilitado por su empresa, para recibir las indicaciones y las necesidades que le trasmita el cargo.



Código de verificación : ea7ec168636b720e



1.3 Disponibilidad horaria.

- Disponibilidad adaptada a la agenda de Alta Dirección de la Universidad de Burgos
- Los servicios demandados se clasifican en:

Servicios ordinarios, cuando el desplazamiento se realice de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8 y las 21 horas.

Servicios extraordinarios, cuando el desplazamiento se realice fuera de ese intervalo de días, que sea festivo en Burgos o fuera del horario denominado "ordinario".

1.4 Requisitos del personal adscrito

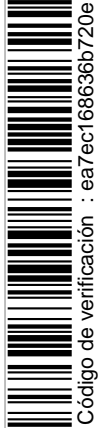
- El servicio será prestado por personal formado y cualificado permanentemente para las funciones a realizar.
- El personal adscrito al servicio deberá prestar el servicio adecuadamente uniformado para la actividad que realiza, siendo por cuenta de la Empresa adjudicataria el equipamiento necesario
- Deberá estar en posesión del carné de conducir en vigor adecuado al vehículo.
- Experiencia mínima de dos años en conducción profesional
- Confidencialidad estricta de toda la información y personas trasladadas.
- Formación en conducción segura.
- Comportamiento profesional, discreto y adecuado a actos institucionales.

1.5 Medios materiales

- El vehículo será facilitado por la Universidad de Burgos, destinado a desplazamiento del Rector, el equipo rectoral y cualquier viaje institucional
- Se deberá realizar al inicio y fin de jornada una comprobación del estado del vehículo.
- Se deberá efectuar un registro mensual del historial del vehículo.
- Comunicar los defectos detectados en el vehículo, trasladándolo al servicio correspondiente en la Universidad de Burgos y, si procede, recogiendo de forma inmediata el vehículo de sustitución
- El adjudicatario dotará al personal adscrito a los servicios de un teléfono móvil, destinado exclusivamente a su utilización durante los viajes, con el fin de facilitar la comunicación entre la persona que viaja y el conductor durante el mismo.

1.6 FACTURACIÓN

- Por cada desplazamiento efectuado se realizará un parte o documento que contenga necesariamente y al menos, la siguiente información:
 - Destino del viaje
 - Cargo o persona para la que se realiza el desplazamiento.
 - Cargo que lo autoriza. (No es necesario complimentar este apartado si coincide con el cargo que realiza el viaje)
 - Fecha y horario del desplazamiento: inicio y finalización.
 - Nº de horas realizado. Se computarán tanto las horas de desplazamiento



Código de verificación : ea7ec168636b720e



- como las de espera.
- El coste del combustible del vehículo, así como todos los gastos que pueda generar el servicio, peajes, aparcamientos, etc., serán asumidos momentáneamente por la empresa contratada. Estos gastos para ser debidamente pagados deberán de justificarse con facturas, recibos o tickets.
 - Al finalizar cada viaje, se deberá remitir al Rectorado, copia del parte. Desde el Rectorado se dará conformidad al mismo. Si no fuera conforme, se devolverá, indicando la causa de la no conformidad que deberá ser resuelta por el adjudicatario.
- El precio de cada servicio vendrá determinado por la suma del importe del número de horas realizado en el desplazamiento multiplicado por el precio por hora establecido en el contrato. A este importe se adicionará el importe de los gastos producidos en el desplazamiento que deberán ser justificados.
 - Para el alojamiento y/o la manutención el importe máximo a abonar será el establecido como indemnización para los empleados públicos del grupo II. Para los importes correspondientes a la manutención, la Universidad podrá no exigir factura.
 - El precio de la hora por servicios "extraordinarios" será el precio/hora de adjudicación del procedimiento, incrementado en un 25%.
 - La facturación de los servicios será mensual e incluirá los importes de los viajes realizados en el periodo facturado, calculados conforme lo establecido en el punto anterior.

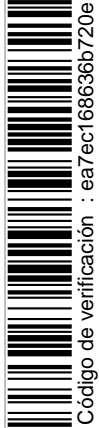
LOTE 2.- SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO ENTRE LOS DISTINTOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS.

2.1. Objeto del servicio

Servicio de transporte, reparto y recogida de documentación, paquetería y correspondencia entre los distintos centros, edificios y unidades administrativas de la Universidad.

2.2. Características del servicio

- El servicio se realizará entre los centros docentes y administrativos, de acuerdo con las siguientes indicaciones:
 - Días de la semana: martes y jueves.
 - Horario: el servicio se prestará entre las 8,30 y las 11,00 horas
 - El tiempo estimado por trayecto es de 2 horas



Código de verificación : ea7ec168636b720e



- Itinerario: *establecer itinerario que comience y finalice en Servicios Centrales*

El itinerario incluye el paso por todos los centros de la Universidad de Burgos, al menos una vez durante el servicio. Se determinará una vez adjudicado el contrato

- El servicio comprenderá:
 - la recogida y entrega asegurada de documentación sensible o confidencial.
 - Transporte de valija interna, sobres, paquetes, documentación oficial, material de oficina y equipos informáticos.
- El adjudicatario deberá cumplimentar hoja de servicio diaria y aportar mensualmente junto a la factura.
- En caso de documentación sensible, se exigirá entrega directa a persona autorizada

2.3. Requisitos del personal adscrito

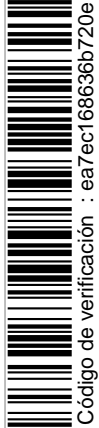
El personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición de este lote, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Experiencia previa en tareas de reparto o mensajería.
- Trato correcto y respetuoso con el personal que forma parte de la comunidad universitaria.
- Compromiso estricto de la confidencialidad.
- Identificación visible (acreditación facilitada por la empresa)
- Deberá prestar el servicio de forma adecuada para la actividad que realiza, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria el equipamiento necesario.

2.4. Medios materiales

Para la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato los siguientes medios materiales:

- El vehículo deberá cumplir con las indicaciones que se detallan a continuación:
 - o ITV y mantenimiento al día
 - o Seguro y permisos en vigor
 - o Vehículo de características similares a las siguientes:
 - Altura aproximada 1200 mm
 - Ancho aproximado entre ruedas 1200 mm



Código de verificación : ea7ec168636b720e



UNIVERSIDAD
DE BURGOS

Longitud aproximada de carga en el suelo 3000 mm

Volumen útil aproximado 3,5 m2

Carga útil mínima 1050 Kg

- Estos vehículos deberán cumplir las ordenanzas municipales, vigentes durante la ejecución del contrato, sobre movilidad, para poder circular y/o estacionar con el fin de cumplir el objeto del contrato. Para ello, deberán disponer de la adecuada etiqueta ambiental de la Dirección General de Tráfico
- Antes de la firma del contrato deberá acreditar disponer de éstos, facilitando el permiso de circulación, ficha técnica, etiqueta medio ambiental y, en su caso, documento que indique que el vehículo dispone de sistemas start/stop, o cualquiera de las medidas que ayudan a un menor consumo incluidas en su oferta
- Medios de registro o control de entregas.

Se deberá describir cómo se va a efectuar el control y registro de las entregas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- o Detallar la hoja de ruta
- o Detalle del registro de entregas
- o Describir la herramienta que se va a utilizar para llevar el registro de las entregas, si se trata de una herramienta digital o cualquier otro medio de control.

2.5 FACTURACIÓN

- La facturación de los servicios será mensual e incluirá los importes de los viajes realizados en el periodo facturado, detallando los siguientes conceptos:
 - o número de horas por el precio unitario establecido en el contrato
 - o A la factura deberá adjuntarse la hoja de servicio, tal como se indica en el punto 2.2

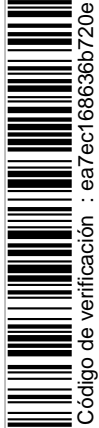
LOTE 3.- SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPORÁDICO DE CARÁCTER URBANO E INTERURBANO

3.1. Objeto del servicio

Prestación de servicios de transporte ocasional de materiales para actividades institucionales, académicas, administrativas o de representación, tanto en el ámbito urbano como interurbano, cuando no pueda ser atendido con medios propios de la Universidad.

3.2 Alcance del servicio

- Transporte de materiales para eventos, congresos, reuniones o actividades dentro del ámbito universitario.
- Servicios interurbanos y, cuando sea necesario, interprovinciales.
- Disponibilidad bajo aviso con antelación mínima de 24 horas.



Código de verificación : ea7ec168636b720e



- Servicios bajo demanda y coordinación entre el Servicio o unidades administrativas de la universidad y el responsable del contrato designado por la empresa adjudicataria.

3.3 Requisitos del personal

- Carné de conducir adecuado al vehículo
- Conocimiento de normas de seguridad vial y conducción eficiente.
- Trato profesional y representación adecuada de la institución.
- Identificación visible (acreditación facilitada por la empresa)
- El personal adscrito al servicio deberá prestar el servicio adecuadamente uniformado para la actividad que realiza, siendo por cuenta de la Empresa adjudicataria el equipamiento necesario

3.4. Medios materiales

- El vehículo deberá cumplir con las indicaciones que se detallan a continuación:
 - o ITV y mantenimiento al día
 - o Seguro y permisos en vigor
 - o Vehículo aportado por la empresa, con capacidad acorde al servicio solicitado, de características similares a las siguientes:

Altura aproximada 2150 mm

Ancho aproximado entre ruedas 1800 mm

Longitud aproximada de carga en el suelo 3500 mm

Volumen útil aproximado 14 m²

Carga útil mínima 3500 Kg

- Vehículo de sustitución en caso de avería.
- Los vehículos utilizados para la realización de las rutas deberán coincidir con los modelos ofertados en la documentación presentada para concurrir a la licitación. Para la firma del contrato deberá acreditar disponer de éstos, facilitando el permiso de circulación, ficha técnica, etiqueta medio ambiental y, en su caso, documento que indique que el vehículo dispone de sistemas start/stop, o cualquiera de las medidas que ayudan a un menor consumo incluidas en su oferta
- Estos vehículos deberán cumplir las ordenanzas municipales, vigentes durante la ejecución del contrato, sobre movilidad, para poder circular y/o estacionar con el fin de cumplir el objeto del contrato. Para ello, deberán disponer de la adecuada etiqueta ambiental de la Dirección General de Tráfico



Código de verificación : ea7ec168636b720e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=ea7ec168636b720e>



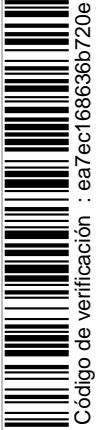
3.5. Registro del servicio

- La empresa deberá mantener registro de cada servicio, que contenga la siguiente información:

- o Fecha y hora
- o origen-destino
- o kilómetros recorridos
- o Tiempo total del servicio
- o Material trasladado

3.6 FACTURACIÓN

- La facturación de los servicios será mensual e incluirá los importes de los viajes realizados en el periodo facturado.
- Por cada desplazamiento efectuado se realizará un parte o documento que contenga necesariamente y al menos, la siguiente información:
 - Destino del viaje
 - Unidad responsable de gasto que lo autoriza.
 - Fecha y horario del desplazamiento: inicio y finalización.
 - Nº de horas realizado. Se computarán tanto las horas de desplazamiento como las de espera.
 - Los gastos que se generen en concepto peajes y aparcamientos serán asumidos momentáneamente por la empresa contratada. Estos gastos deberán de justificarse con facturas, recibos o tickets.
- Al finalizar cada viaje, se deberá remitir al Responsable del contrato copia del parte, para su conformidad. Si no fuera conforme, se devolverá, indicando la causa de la no conformidad que deberá ser resuelta por el adjudicatario.
- El precio de cada servicio vendrá determinado por los siguientes conceptos:
 - o número de horas realizado en el desplazamiento multiplicado por el precio por hora establecido en el contrato.
 - o Número de km recorridos por precio unitario establecido en contrato.
 - o A este importe se adicionará el importe de los gastos producidos en el desplazamiento que deberán ser justificados.
- Para la manutención el importe máximo a abonar será el establecido como indemnización para los empleados públicos del grupo II. La Universidad podrá no exigir factura.



Código de verificación : ea7ec168636b720e

CONSIDERACIONES COMUNES A TODOS LOS LOTES

1. COBERTURA DEL SERVICIO

- El contratista deberá garantizar en todo momento que se cumplen las condiciones sobre cobertura de los servicios estipulados por la UBU.
- A tal efecto, le corresponde llevar a cabo el control y seguimiento de la asistencia y puntualidad del personal que adscriba al contrato, así como de mantener permanentemente el servicio con el nivel de cobertura estipulado y durante las franjas horarias que se determinen.
- El adjudicatario será responsable de realizar todas cuantas acciones sean necesarias para cubrir las ausencias que puedan producirse como consecuencia de retrasos, enfermedad, vacaciones, permisos del personal o cualquier otra causa que las motive, sin que ello pueda suponer en ningún caso menoscabo en el régimen de jornada y horarios.
- El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados del servicio que se contrata por parte de la Universidad.

2 PARTES E INFORMES DE SEGUIMIENTO

- Cuando durante la ejecución del servicio se produzca alguna incidencia que afecte al desarrollo normal de la actividad, el adjudicatario deberá presentar un parte escrito en el que detallará pormenorizadamente la incidencia acaecida y las medidas adoptadas para subsanarla. Todo ello sin perjuicio de que verbal y puntualmente ponga en conocimiento de la UBU cualquier circunstancia que por su trascendencia entienda que debe ser conocida de forma inmediata.
- Con carácter mensual, la empresa adjudicataria elaborará y presentará a la UBU un informe de servicio donde se recojan los principales datos estadísticos e indicadores de la actividad realizada en ese periodo, incluyendo horarios del personal y sustituciones que hayan acontecido.
- Con carácter anual, la empresa adjudicataria elaborará y presentará a la UBU una Memoria en la que se recogerá la actividad desarrollada en dicho periodo, así como los puntos críticos detectados, las eventuales anomalías y deficiencias observadas, así como los medios puestos a disposición para corregir o minimizar los resultados de tales situaciones.

3. SANCIONES DE TRÁFICO Y MULTAS POR APARCAMIENTO INDEBIDO: la empresa adjudicataria será la responsable del pago de las sanciones impuestas a las personas adscritas al servicio por la DGT, de las multas por aparcamiento indebido, así como de cualquier otra sanción que pueda ser impuesta por las autoridades en relación con la conducción de los vehículos.



Código de verificación : ea7ec168636b720e

4. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que recaerán sobre éste todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleador con arreglo a la legislación laboral y de Seguridad Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir ningún derecho frente a la UBU ni exigirle responsabilidad alguna como consecuencia de la relación que lo vincula con el adjudicatario, aun cuando los posibles despidos o medidas disciplinarias adoptadas por éste sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

El contratista deberá garantizar que el personal que adscribe a la ejecución de los contratos:

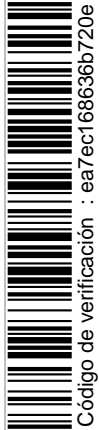
- Hace un uso adecuado de las instalaciones y enseres propiedad de la UBU
- Cumple escrupulosamente las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- Conoce y está dispuesto a cumplir, en el caso de que concurriera una situación de emergencia, todas las pautas de actuación establecidas en los Planes de emergencia y de evacuación del edificio, así como las indicaciones que reciban de los responsables de la UBU en dicho ámbito de actuación.
- Conoce y respeta la normativa vigente en materia de confidencialidad y protección de datos personales en la Ley Orgánica de Protección de Datos, con la prohibición absoluta de revelar cualquier información a la que tengan acceso durante la ejecución del contrato.

La Universidad de Burgos solicitará los servicios a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación, a través de una dirección de correo electrónico que sea gestionado por el departamento administrativo. No obstante, cuando la urgencia del servicio así lo demande podrá comunicarlo a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 24 horas por cualquier medio.

5. SUSTITUCIONES

La empresa adjudicataria se debe comprometer a mantener permanentemente el personal adscrito al contrato, debiendo cubrir de forma inmediata las ausencias que puedan producirse como consecuencia de enfermedad, vacaciones, permisos o cualquier otra causa que las motive, sin que ello pueda suponer en ningún caso menoscabo, ni quede interrumpida la prestación del servicio contratado, debiendo comunicar tal circunstancia con antelación mínima de tres días laborables, salvo causa justificada y ajena a la empresa, los datos identificativos del nuevo personal que prestará el servicio, con el fin de que se le autorice su entrada al Centro.

En caso de cualquier cambio programado por incorporación de personal nuevo o sustituciones por enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier ausencia, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata con personal debidamente formado, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpida la prestación del servicio contratado, debiendo comunicar con una antelación de 24 horas al responsable del contrato designado por la universidad, los datos del personal que le sustituya.





Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto. No obstante, lo anterior, cualquiera que sea la circunstancia, en caso de producirse alguna minoración en la prestación del servicio, se descontarán los importes correspondientes de la factura.

En el caso de los lotes 2 y 3, la sustitución de un vehículo averiado se realizará a la mayor brevedad posible en un plazo máximo de 2 horas.



Código de verificación : ea7ec168636b720e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=ea7ec168636b720e>

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZALEZ

Fecha: 15-05-2026 12:43:41

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>