

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN, MOBILIARIO (INCLUYENDO MONTAJE/DESMONTAJE), ENSERES Y PAQUETES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de la prestación del servicio de recogida y traslado de documentación, enseres, libros y paquetes, así como el traslado, montaje y desmontaje de mobiliario en la Universidad de Alcalá.

2.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La prestación del servicio se realizará tanto en el interior de los edificios como entre los edificios e instalaciones de la Universidad en los Campus existentes en Madrid, Alcalá de Henares y Guadalajara, abarca toda la zona geográfica de la Comunidad de Madrid y provincia de Guadalajara.

3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 Medios materiales y humanos

3.1.1 La Universidad contará como mínimo con 2 operarios (1 operario y 1 conductor, ejerciendo uno de ellos de encargado del servicio) y un camión de entre 25 0 30 m³ que disponga de trampilla elevadora de forma habitual, no pudiendo ser sustituidos sin la autorización previa de la universidad, salvo en casos de fuerza mayor.

3.1.2. El personal deberá tener la cualificación necesaria para el montaje y desmontaje del mobiliario que sea necesario desmontar y/o instalar, así como los trabajos de montaje y desmontaje de escenarios, gradas, rampas móviles, y cualquier otra. Esta cualificación se considerará adquirida con la propia experiencia.


3.1.3 Para atender imprevistos el adjudicatario pondrá en cualquier momento a disposición de la Universidad los servicios de al menos 2 camiones, 1 de ellos con trampilla elevadora y 8 mozos.

3.1.4 Los trabajadores que realicen la prestación del servicio dependerán exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrón y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e higiene en el trabajo, referidos al personal a su cargo.

3.1.5 Los gastos derivados de la utilización de los vehículos y materiales (salvo material auxiliar como cajas, papel manta y papeles especiales para embalajes) correrán totalmente a cuenta de la empresa adjudicataria, así como, gastos de comidas, dietas, alojamientos, etc.

3.1.6 La capacidad de los vehículos utilizados para la prestación del servicio se ajustará al volumen de los bienes muebles u objetos/enseres a trasladar.

Código Seguro De Verificación:	sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	21/12/2020 10:44:57
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==		



Así mismo, deberán disponer de todos los medios auxiliares como máquinas elevadoras monta muebles, grúas, escaleras mecánicas, traspalé, carretillas, así como el material y maquinaria precisos para acometer los diversos trabajos que exijan montaje/desmontaje de mobiliario y su instalación. Igualmente realizarán el suministro de cajas de embalaje de cartón, precinto, papel burbuja/manta, y demás materiales necesarios para realizar un correcto embalaje siempre que les sea solicitado.

Las cajas se facturarán a 1,20 € IVA excluido, siendo, como máximo 1000 cajas.

Los rollos de precinto se facturarán a 2 € IVA excluido, siendo como máximo 80 rollos (como norma general un rollo cada 15 cajas).

El camión grúa monta muebles se facturará a 18 €/h IVA excluido. Hacemos notar que este servicio es puntual, como máximo 5 horas.

3.1.7 La empresa deberá tener a disposición de la Universidad, para cuando sea solicitado, un servicio guardamuebles, sin coste adicional. Este servicio será de carácter puntual y extraordinario dado que no ha sido necesario en los dos últimos contratos adjudicados.

3.1.8 En cuanto al material y maquinaria precisos (destornilladores, martillos, llave inglesa, etc...) para acometer los diversos trabajos que exijan montaje / desmontaje de mobiliario y su instalación, así como la maquinaria/útiles (mantas, carretillas, plataforma, traspales, etc...) precisos para el traslado del material u enseres tendrán la obligación de aportarlo y su coste va incluido en el precio.

3.2 Horario de prestación del servicio

El horario habitual de la prestación del servicio se iniciará en la instalación que se indique en la orden de trabajo, podrá ser en edificios universitarios u oficinas de empresas externas, y su desarrollo será entre las 8:30 y las 18:00 horas, de lunes a viernes laborables. El tiempo de desplazamiento entre la sede de la empresa adjudicataria y la instalación Universitaria o empresa externa, bien sea, de inicio o fin de la actividad, así como el tiempo de comida, -1:30 horas-, no serán facturables.

No obstante, y a pesar de que el horario habitual de trabajo es el indicado con anterioridad, la prestación de servicios mínima en el día podrá ser de 6 horas.

Se podrán solicitar servicios excepcionales en sábados no festivos. Estos servicios no implicarán incremento del coste sobre la hora/camión y hora/mozo indicado en la oferta de la empresa que resulte adjudicataria.

Se establece la posibilidad de que un máximo de 250 horas para todo el contrato sea para cubrir incidencias en horarios nocturnos, domingos o festivos, al precio ofertado de hora/camión y hora/mozo, incrementándose en los porcentajes que sean de aplicación según el convenio colectivo del sector.

3.3 Especificaciones técnicas del servicio

La empresa pondrá a disposición de la Universidad una persona que ejerce de responsable del contrato en su empresa y que además será el interlocutor con la Vicegerencia de Asuntos Económicos y Servicios Generales para solicitar el personal adicional, distribuir los trabajos, así como trabajos de especial incidencia en la ejecución del contrato. Dicho responsable dispondrá de un teléfono móvil por cuenta de la Empresa para facilitar la comunicación permanente.

Todos los grupos de trabajo irán provistos de un teléfono móvil por cuenta de la Empresa para poder estar en contacto permanente con el encargado de la empresa y la Vicegerencia de Asuntos Económicos y Servicios Generales.

Código Seguro De Verificación:	sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	21/12/2020 10:44:57
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==		



Para todos los trabajos de montaje y desmontaje de escenarios, gradas, rampas móviles, o instalación con desmontaje / montaje de mobiliario, la Universidad aportará el material y tornillería necesario. La Empresa adjudicataria será la que aporte, a su cuenta, la herramienta precisa para la realización del servicio.

4.- SOLICITUD DE SERVICIOS

La organización del servicio y los avisos se realizarán desde Servicios Generales, que aportará diariamente la información necesaria para la prestación del servicio.

Los avisos deben ser atendidos en un plazo máximo de 12 horas, de un día para otro, tanto en medios materiales como humanos.

La empresa adjudicataria garantizará la prestación del servicio con el número de operarios y medios materiales que de Servicios Generales solicite.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El Vicegerente de Asuntos Económicos y Servicios Generales de la Universidad será el responsable de supervisar el buen funcionamiento del servicio. Para ello, se establecerá un sistema de partes de trabajo diario que serán cumplimentados por la empresa adjudicataria de la forma que se indique.

6.- SEGURIDAD Y ACCESO A LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES UNIVERSITARIOS

Por las características de algunos de los edificios e instalaciones donde se han de prestar los servicios, la empresa adjudicataria deberá someterse a las normas de seguridad y control que la Vicegerencia de Asuntos Económicos y Servicios Generales, como responsable de la prestación del Servicio, establezca.

7.- HUELLA DE CARBONO

La empresa anualmente aportará a la Universidad los datos relacionados con su actividad en relación con la huella de carbono propia, si dispone de ella, y de los relacionados con la actividad que desarrolla como proveedor de la IJAH, en concreto ng de viajes realizados, y kilometraje recorrido.

8.- RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria responderá de todos los deterioros producidos en el transporte, carga y descarga e instalación de los bienes muebles y paquetería, así como de su posible pérdida, debiendo tener suscrita una póliza de seguros con una cobertura mínima de 30.000 € por servicio y día que deberá aportar al inicio de la ejecución del contrato.

Código Seguro De Verificación:	sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	21/12/2020 10:44:57
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/sj0c2Pov5epjciq+4EB3CA==		

