

Exp.: A/SER-043857/2024

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO: “SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN EN MATERIA DE EMPLEO”.**

### **1. OBJETO**

El objeto del presente contrato consiste en la contratación del servicio de transporte para el personal designado por la Subdirección General de Fomento del Empleo, mediante un vehículo con conductor, a los municipios de El Escorial, Buitrago de Lozoya, Villarejo de Salvanés y San Martín de Valdeiglesias, para que allí puedan desarrollar su actividad laboral realizando funciones de gestión de trámites, servicios, asesoramiento e información en materia de empleo, acercando los servicios de empleo a los ciudadanos del entorno rural.

### **2. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**

El Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, atribuye en su artículo 27.2.a) a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, la competencia para: “La mejora de la empleabilidad y la promoción de oportunidades de empleo para personas desempleadas, mediante el desarrollo de acciones específicas que permitan su recualificación o la adquisición de una experiencia laboral que facilite su incorporación al mercado de trabajo”.

La Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, aprobada por el Real Decreto 438/2024, de 30 de abril, en su artículo 11.2. establece: “Los Servicios garantizados de orientación, accesibles a todas las personas usuarias de los servicios de empleo, se prestarán de forma gratuita, personalizada, integral e inclusiva, adaptándose a las diferentes necesidades

específicas de cada persona usuaria y podrán realizarse de manera presencial y no presencial, así como de forma individual o grupal y con el soporte de herramientas digitales, así como de los ajustes y apoyos que sean precisos en caso de discapacidad.”

Desde esta perspectiva, este contrato pretende acercar a los técnicos especialistas en empleo al desarrollo de sus funciones y concretamente, sobre el servicio de orientación e información al usuario, tanto individual como grupal, a aquellas personas interesadas que asistan presencialmente a las instalaciones de los ayuntamientos que colaboran, ayudando a hacer llegar la Cartera de Servicios a los ciudadanos que más lo necesitan.

### **3. REQUERIMIENTOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS:**

#### **a. MEDIOS TÉCNICOS:**

##### **1. VEHÍCULOS**

Un vehículo, para cada día de la ruta, con capacidad para al menos 4 personas, excluido el conductor, incluyendo la disponibilidad del maletero, para el transporte de los equipos informáticos y de impresión, así como el material promocional que se considere necesario para cada jornada.

Además, el vehículo contará, con las siguientes características técnicas:

- Distintivo de la Dirección General de tráfico de tipo ECO o Cero Emisiones.
- Clasificado como Segmento D.
- Sistema autónomo de ventilación y climatización (frío/calor)
- Al menos 4 puertas
- Cada vehículo deberá estar provisto de navegador GPS, en caso de que el móvil de empresa del conductor no dispusiera de sistema de geolocalización.
- Cada vehículo deberá estar dotado de los dispositivos de seguridad y contar con las licencias, autorizaciones y revisiones técnicas impuestas por la normativa vigente.

- Asimismo, en caso de que algún técnico de empleo tuviera la necesidad, previa comunicación de la Comunidad de Madrid, el vehículo deberá contar, además de con el resto de requisitos, con accesibilidad para personas con problemas de movilidad o discapacidad.

## **2. ACCESIBILIDAD DEL SERVICIO**

La accesibilidad del Servicio se realizará por alguna o todas, de las siguientes maneras:

- Vía telefónica: Contará con un teléfono de atención telefónica con servicio de al menos 12 horas al día, desde las 7:00 a las 19:00, de Lunes a Viernes.
- Correo electrónico: la petición de servicios a través de la dirección de correo electrónica facilitada por el adjudicatario.
- Acceso Web / App: Las empresas que opten por esta vía, dispondrán adicionalmente de la vía telefónica y/o de correo electrónico, para gestionar los servicios de transporte del personal.

El tiempo máximo de espera para la atención telefónica no podrá exceder de 5 minutos.

En la medida de lo posible, las personas designadas por la Subdirección General de Fomento del Empleo informarán al adjudicatario del número de pasajeros a transportar en la ruta de la prestación del servicio, antes de las 14 horas del día anterior.

### **b. MEDIOS PERSONALES:**

#### **1. CONDUCTORES**

La adjudicataria dispondrá de la licencia de VTC autorizada por la Comunidad de Madrid o la licencia de Taxi en la Comunidad de Madrid para realizar el servicio.

Todos los conductores deberán acreditar, su cualificación profesional (permiso de conducción, certificado de aptitud profesional, de habilitación para el transporte de pasajeros, ...), ante la empresa adjudicataria. Eximiendo de cualquier tipo de responsabilidad a la Comunidad de Madrid, sobre la comprobación o adecuación de esos permisos, licencias.... y sus actualizaciones o vigencias.

Entre las funciones complementarias de los conductores se encuentran las de:

- conservación, limpieza, revisión de los niveles y de la presión de los neumáticos, niveles de aceite, agua, llenado de depósito, recarga de las baterías y cualquier otra, que se precise para que el vehículo se encuentre en condiciones óptimas de uso.
- Deberá comunicar de inmediato al Coordinador de servicios cualquier anomalía que detecte en el vehículo o en el tráfico que pueda suponer un retraso en los desplazamientos programados.
- Deberá ayudar a los usuarios a subir y bajar del vehículo, en caso de necesidad, y para su ubicación y sujeción en los asientos, comprobando que el cinturón o anclaje está debidamente sujeto.
- Ayudará en la recogida y entrega de los objetos profesionales y personales de los usuarios.
- Ofrecerá apoyo a los usuarios para su adecuada seguridad durante el trayecto.

## **2. COORDINADOR DE SERVICIOS**

El Coordinador de los servicios quedará afecto a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores.

Este será la persona, encargada de coordinar todo el contrato, tramitar y parametrizar todos los servicios solicitados, sin que el personal de la Subdirección General de Fomento del Empleo tenga que dar información personal o económica propia, ya sea por requerimiento de la propia

aplicación o por cualquier otro medio utilizado para la grabación o registro de los servicios programados.

Además, deberá ser el interlocutor permanente con la persona designada por la Subdirección General de Fomento del Empleo para el seguimiento del contrato, las modificaciones en la ruta, las incidencias del personal o en los trayectos, que puedan suponer algún inconveniente o retraso en el servicio.

Será el encargado del establecimiento y seguimiento del calendario y horarios, solicitud de permisos, archivo y demás labores administrativas. Asimismo, coordinará la gestión de las facturas entre el personal de la Adjudicataria y el de la Subdirección General de Fomento del Empleo, para que las mismas se remitan en las condiciones necesarias para su tramitación y a los destinatarios encargados de esta función.

Deberá poner a disposición del servicio, el personal necesario para realizar las sustituciones que sean precisas.

Deberá contar con competencias suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato, manteniendo informado en todo momento a la persona designada por la Subdirección General de Fomento del Empleo de cualquier anomalía o incidencia producida.

#### **4. SERVICIOS A REALIZAR:**

##### **a. RUTA A REALIZAR POR LA ADJUDICATARIA**

Se estima que el servicio se realizará durante 12 meses al año y el máximo días laborables de lunes a jueves.

La empresa adjudicataria, realizará la ruta entre la Oficinas de Empleo y los municipios indicados en la tabla, y la vuelta desde esas localidades, a la Oficina de Empleo de salida.

El horario establecido actualmente para la atención al público, en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, es de 8:30 a 14:30.

Por lo que la hora de salida de la ruta desde la oficina de empleo será a partir de las 8:30 y la hora de regreso desde el municipio a la oficina de empleo, será ajustado en función de las condiciones normales de tráfico, para que los técnicos de empleo puedan estar de regreso en la oficina desde el municipio del que parten a las 14:30 como muy tarde.

Según las actuales necesidades de la Subdirección General de Fomento del Empleo las rutas que se establecen, son las siguientes:

Día	Hora Salida Origen	Hora aprox. Salida desde Ayto.	OE ORIGEN	Ayto. Destino	Total km al día
Lunes	8:30	14:00	OE Arganda	Villarejo de Salvanés	50
Martes	8:30	13:30	OE Alcorcón II	San Martín de Valdeiglesias	120
Miércoles	8:30	14:00	OE Collado Villalba	El Escorial	38
Jueves	8:30	13:30	OE San Sebastián de los Reyes *	Buitrago de Lozoya	112

★ La Oficina de Empleo de San Sebastián de los Reyes, habitualmente. En casos excepcionales, de suplencias se podrá salir de Colmenar Viejo o Collado Villalba, a Buitrago de Lozoya.

Por razones de necesidades del servicio y de interés público, algún municipio de los inicialmente establecidos puede ser cambiado, a requerimiento de la Subdirección General de Fomento del Empleo.

Siempre que no suponga la creación de una nueva ruta, y por tanto la utilización de otro vehículo en el mismo horario, no se considerará modificación del contrato, la variación en la distancia recorrida, el número de paradas a realizar y el tiempo estimado.

Los vehículos que presten el servicio no podrán transportar, simultáneamente al servicio contratado, a personas ajenas al objeto del Contrato, ni realizar paradas no incluidas en la ruta, salvo autorización expresa de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria será la responsable de la tramitación de todos los permisos, licencias, inspecciones técnicas, ...necesarios, para el servicio de transporte de pasajeros por carretera, así como del estacionamiento en lugar adecuado, etc.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria se responsabilizará de las multas, los residuos, la limpieza y conservación del vehículo para su mantenimiento, así como mantener la imagen tanto interior como exterior en correcto estado, debiendo proceder al arreglo o reposición de los elementos deteriorados o en mal estado del vehículo.

Dentro de los costes del contrato se encuentran incluidos todos los costes y gastos; y entre ellos, los costes directos e indirectos y los gastos del seguro del vehículo y de responsabilidad civil; carburantes o carga de electricidad o gas; alquiler y garantía del vehículo o su equipamiento; inspecciones del vehículo, gestión, tasas o multas de aparcamiento; multas de velocidad, así como cualquier otro tipo de gasto que gravara u originara el medio de transporte.

Este servicio se ofertará mediante una tarifa mensual, con el precio cerrado, es decir, estableciéndolo de antemano. El precio se fijará y constará especificado de esta manera, garantizando que el precio del servicio no cambiará, independientemente del tráfico o la duración del trayecto.

Dentro del precio final se deberán incluir todos los descuentos aplicables.

## **5. OTRAS OBLIGACIONES**

La entidad adjudicataria será la responsable de los vehículos en caso de averías, accidentes u otras situaciones imprevistas durante la ejecución del contrato, incluyendo las sustracciones, robos, pérdidas o deterioros de cualquier material del vehículo por lo que será el contratista el responsable de su reposición o reparación.

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil obligatoria adecuada para la conducción de vehículos de motor para que, en caso de accidente o siniestro, cubra a los usuarios del servicio de transporte, según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor, y en el Real Decreto

1507/2008, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento del seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor. Con carácter previo a la formalización del contrato el propuesto como adjudicatario deberá presentar la citada póliza de seguro de responsabilidad civil adecuada al servicio y el recibo de estar al corriente de pago de la misma. Será responsabilidad del mismo, mantenerla vigente y estar al corriente de pago tanto durante el contrato como durante su prórroga.

La entidad adjudicataria será la responsable de cumplir con toda la normativa vigente relativa al Estatuto de los Trabajadores, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de carácter Personal y cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los conductores con ocasión del desarrollo del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

El personal asignado al contrato mantendrá relación laboral directa y exclusivamente con la empresa adjudicataria cuyos responsables dirigirán, organizarán, controlarán y darán las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo de la ruta contratada.

Dicho personal deberá hallarse en todo momento, durante la prestación de los servicios objeto del contrato, en perfecto estado físico y psíquico y mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo...) como comportamiento, pudiendo solicitar la Administración su sustitución, cuando estime que su actuación no es satisfactoria. Recibida por escrito y de forma razonada tal comunicación, se deberá proceder a la sustitución solicitada.

El adjudicatario deberá garantizar el servicio, previendo lo necesario en cuanto a sustituciones tanto de vehículos como de conductores para que dicho servicio esté atendido con puntualidad y continuidad.

Para cumplir con el calendario de servicios establecido, será por cuenta del adjudicatario, quien deberá proporcionar, el medio de transporte, bien por medios propios o bien a su cargo, en el supuesto de cualquier incidencia, deficiencia o retraso del vehículo ya sea por revisión, avería, mantenimiento, renovación de permisos del vehículo o por indisposición, permisos médicos, vacaciones o falta de asistencia del conductor asignado para el servicio.



En caso de que el adjudicatario no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo además de proporcionar un transporte alternativo y correr con los gastos que esto pudiera generar.

En todo caso, si el servicio no se llegara a prestar por causas imputables al adjudicatario, se podrá proceder a aplicar directamente las penalizaciones, deduciéndose de la facturación mensual las mismas, sin necesidad de requerimiento judicial por parte de la Comunidad de Madrid.

Durante toda la prestación del servicio los vehículos deberán mantener todas las características establecidas para la adjudicación, sin perjuicio de ser mejoradas por cuenta del adjudicatario.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Al ser un servicio de transporte para los empleados de la Comunidad de Madrid, no se facilitan datos de carácter personal, y, por tanto, no sería de aplicación la protección de datos de este tipo.

LA DIRECTORA GENERAL  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN  
Fecha: 2024.11.25 09:04