



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO "SERVICIO DE TRANSPORTE CON VEHÍCULOS ADAPTADOS Y CONDUCTORES PARA PRESTAR INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PRESENCIAL AL CIUDADANO EN MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID".**

**INDICE DE CONTENIDO**

<b>CLÁUSULA 1. OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>CLÁUSULA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>2</b>
2.1. Servicio itinerante de vehículos con conductor.....	2
2.2. Servicio de traslados de personal. ....	3
2.3. Servicios especiales.....	3
2.4. Otros servicios de mantenimiento y limpieza.....	4
<b>CLÁUSULA 3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
3.1. Propuesta de organización del servicio.....	4
3.2. Coordinación e incidencias del servicio.....	5
3.3. Diseño y planificación de rutas.....	6
3.4. Horario del servicio. ....	7
3.5. Plan de contingencia.....	7
<b>CLÁUSULA 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS.....</b>	<b>8</b>
4.1. Características y condiciones generales. ....	8
4.2. Características técnicas mínimas exigibles. ....	9
4.3. Diseño y equipamiento interior de la zona de oficina de los vehículos. ....	10
4.4. Garantía, mantenimiento y limpieza. ....	11
<b>CLÁUSULA 5. CONDUCTORES Y RESTO DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>CLÁUSULA 6. OTRAS OBLIGACIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I. Ejemplos de diseño interior de los vehículos.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II. Distancias por carretera, en kilómetros, entre el municipio de Madrid y el resto de los municipios de la Comunidad de Madrid.....</b>	<b>16</b>

## CLÁUSULA 1. OBJETO.

El objeto del presente contrato consiste en realizar el servicio de transporte con cuatro vehículos adaptados y conductores para prestar información y atención presencial al ciudadano en cualquier municipio de la región. La finalidad del servicio de transporte es contribuir a acercar la Administración a todos los madrileños, en igualdad de condiciones, evitando así que tengan que desplazarse para solicitar información sobre cualquiera de los programas y/o servicios que presta la Comunidad de Madrid y/o para la realización de trámites administrativos. El servicio se prestará de forma habitual, de lunes a sábados por la mañana, mediante rutas diarias de 325 km máximo por cada vehículo o en un cómputo diario máximo para los cuatro vehículos de 1.300 km, durante un máximo de 15 horas / día y vehículo. Además, se podrán prestar servicios especiales los sábados por la tarde, domingos y festivos, fijando un cómputo máximo 26.975 km al año. Las rutas diarias se organizarán sobre la base de la zonificación estadística NUTS 4 de la Comunidad de Madrid o con una zonificación geográfica similar.

La empresa adjudicataria del contrato (en adelante, el contratista/el adjudicatario) pondrá a disposición de la Comunidad de Madrid la debida dotación de recursos humanos y técnicos, garantizando el cumplimiento de todas las cláusulas incluidas en este pliego, durante el plazo de ejecución del contrato y eventuales prórrogas, con atención a las instrucciones y protocolos de actuación que se dispongan por parte de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia de la Comunidad de Madrid.

## CLÁUSULA 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Son servicios objeto de este contrato:

### 2.1. Servicio itinerante de vehículos con conductor.

Cuatro vehículos realizarán itinerarios en municipios de la Comunidad de Madrid, que se podrán modificar a criterio de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia que, conforme a los recursos disponibles objeto del contrato determinará los municipios de la Comunidad de Madrid a los que se prestará el servicio.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Comunidad de Madrid, en el momento que se formalice el contrato, cuatro vehículos con conductores, adaptados y personalizados que permitan tener un espacio diáfano en el que disponer el mobiliario y equipamiento necesario para el correcto desarrollo de la actividad de atención al ciudadano. La empresa adjudicataria realizará la personalización de los vehículos en el plazo de 10 días a contar desde que la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia facilite el diseño.

El servicio se prestará mediante rutas diarias, de lunes a viernes, de 325 km máximo por cada vehículo o en un cómputo diario máximo para los cuatro vehículos de 1.300 km y los sábados

por la mañana, de 250 km diarios por cada vehículo o en un cómputo diario máximo de 1.000 km para los cuatro vehículos. Se prestará servicio todos los festivos locales. Este servicio habitual no se prestará en días festivos nacionales y autonómicos.

Los vehículos estarán estacionados al menos una hora en cada municipio según determine la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia para cada uno de ellos. Se establece un tiempo de traslado de una hora como máximo entre municipios.

## **2.2. Servicio de traslados de personal.**

La empresa adjudicataria deberá recoger y entregar al personal que presta el servicio de atención al ciudadano en el punto que determine la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia ubicado en el municipio de Madrid, teniendo en cuenta que deben estar en el municipio que corresponda a las 9:00 h, así como cargar, descargar y guardar los equipos informáticos proporcionados por la citada Dirección General y colocar el mobiliario que corresponda.

Asimismo, la empresa adjudicataria se hará cargo del traslado de forma conjunta, por vehículo, de las dos personas que prestarán el servicio de atención, no objeto del contrato, y del conductor, en el cambio de turno mañana/tarde, con inicio y destino en el municipio de Madrid y horario que determine la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

Se estima el traslado en una media de 150 km / día de lunes a viernes, por vehículo, resultando un máximo de 37.500 km al año por vehículo. Los sábados por la mañana no se requiere servicio de traslado para la prestación habitual ya que los agentes, al no haber turno de tarde, realizan tanto el desplazamiento de ida como el de vuelta en el vehículo principal".

Se requerirá puntualidad máxima al objeto de llegar a los municipios de cada ruta.

## **2.3. Servicios especiales.**

Al objeto de prestar un adecuado servicio, además de los cuatro vehículos que prestarán el servicio fijo de lunes a sábado por la mañana, se prestarán servicios especiales a requerimiento de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, sábados, en horario de tarde, y domingos y festivos en horario completo.

Los servicios especiales se concretan en:

- Atención a municipios por cambio de frecuencia en las rutas o por incremento de municipios objeto de atención presencial o por incidencia en el servicio habitual.
- Atención especial en campañas masivas o situaciones de alta demanda que así se requieran.
- Atención especial por promoción de iniciativas y servicios de la Comunidad de Madrid.

La prestación se podrá realizar conforme al horario establecido en la cláusula 3, apartado 4 del presente PPTP.

Los servicios especiales se prestarán mediante rutas diarias, los sábados por la tarde, 125 km de media, y los domingos y festivos, 325 km diarias por cada vehículo. Se realizará el servicio de traslados los sábados, en el cambio de turno entre el servicio habitual de mañana y el servicio especial de tarde, y los festivos, resultando un máximo 26.975 km al año.

El volumen máximo de horas de servicios especiales será de 1.257 al año, es decir, 2.199,75 horas durante la ejecución del contrato.

La Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia indicará a la empresa adjudicataria los municipios donde se prestarán los servicios especiales y el tiempo de estacionamiento en dichos municipios.

#### **2.4. Otros servicios de mantenimiento y limpieza.**

La empresa adjudicataria será la responsable de todo el proceso relacionado con el correcto desarrollo del servicio, el mantenimiento en condiciones adecuadas de los vehículos y su reparación si así se requiriese.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la limpieza y conservación del vehículo e instalaciones incluido el aseo para su mantenimiento en condiciones óptimas, así como de mantener la imagen tanto interior como exterior en correcto estado, debiendo proceder al arreglo o reposición de los elementos deteriorados.

Asimismo, será responsable de la custodia y almacenaje del material de la información y atención al ciudadano en los municipios que se le señalen por el responsable de los trabajos, así como de la obtención de todos los permisos y licencias necesarios para el estacionamiento en lugar adecuado, etc. Igualmente se encargará del montaje y desmontaje del mobiliario y del resto del material.

### **CLÁUSULA 3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

#### **3.1. Propuesta de organización del servicio.**

La empresa adjudicataria deberá presentar una propuesta de organización del servicio estableciendo el esquema básico de la prestación del servicio objeto del contrato. Esta memoria deberá presentarse en un plazo máximo de diez desde la formalización del contrato.

La propuesta incluirá:

##### **1.- Propuesta sobre la coordinación y el control general de la prestación:**

- Personal a disponer para la prestación, respetando en todo caso los medios mínimos exigidos en el pliego, establecidos en la cláusula 5. Se indicarán todos los datos y canales de contacto.

- Medios a utilizar para garantizar la comunicación entre el coordinador/es, personal encargado y conductores de los vehículos que prestarán el servicio de rutas, así como la comunicación con las personas encargadas de la coordinación que indique la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.
- Comunicaciones a establecer.
- Procedimiento para el control de la prestación del servicio.

## 2.- Esquema de prestación del servicio, seguimiento e incidencias.

- Diseño de rutas:
  - Horarios y lugar de salida de cada una de las rutas.
  - Paradas a realizar por cada una de las rutas, actualizadas en función de la información que facilite la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.
  - Frecuencias de paso, respetando lo exigido en el Pliego. Tiempos estimados de llegada a origen de las rutas y de vuelta a destino una vez finalice el servicio en el último municipio.
  - Características de los vehículos a disponer en cada una de las rutas, respetando las condiciones mínimas exigidas en este pliego.
- Seguimiento de prestación de las rutas. Protocolo de comunicación del seguimiento.
- Plan de contingencia, conforme a lo requerido en apartado 3.5 de este pliego e incluirá además los protocolos de actuación en caso de incidencia en el servicio. Comunicación de incidencias.

### 3.2. Coordinación e incidencias del servicio.

La empresa adjudicataria del contrato establecerá un coordinador o coordinadores a través de los cuales se llevará a cabo un seguimiento del servicio, que gestionarán toda la información relativa al mismo y realizarán la coordinación con los distintos actores participantes en el proceso.

La empresa dispondrá del personal necesario para realizar una coordinación del servicio que permita la atención de incidencias y la transmisión de la información del desarrollo del servicio. Este personal deberá conocer en todo momento, y en tiempo real, la ubicación y estado de cada uno de los vehículos y deberá facilitar esta información en caso de ser requerida por parte del personal que la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia designe para tal fin.

La empresa deberá designar al personal de coordinación del servicio, que será el encargado de la interlocución con el personal de la administración, debiendo estar disponible al menos una persona durante todo el periodo de prestación del servicio.

La empresa contratista deberá garantizar la posibilidad de comunicación de todos los vehículos tanto con el personal de coordinación como con las personas que la administración designe, sin perjuicio de que la vía de comunicación prioritaria sea a través del personal de coordinación del servicio.

Cuando se produzca una incidencia en el servicio, como atropellos, colisiones u otros incidentes, que impidan llegar a los municipios de cada ruta en el horario que se determine, la empresa contratista deberá comunicar inmediatamente tal circunstancia a las personas que la administración designe a través de los conductores, sin perjuicio de que la vía de comunicación prioritaria sea a través del personal de coordinación del servicio. Se realizará un informe al respecto que se facilitará en el plazo máximo de 24 horas desde que se produjese la incidencia y que se enviará al responsable del contrato de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

Del mismo modo, se comunicarán inmediatamente las incidencias en el equipamiento que, si bien no impidan llegar a los municipios, si afectan a la normal prestación del servicio, como incidencias en la climatización, aseo, mobiliario, rampa de acceso para personas con movilidad reducida o cualquier otro equipamiento de los vehículos.

Ante cualquier posible incidencia que pudiera afectar de manera importante a la normal prestación del servicio de vehículos contratado (huelgas, cortes de tráfico, obras, etc.), el contratista informará a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia con la mayor brevedad posible y adoptará las medidas necesarias para garantizar el servicio programado.

Las revisiones técnicas periódicas y obligatorias de los vehículos serán comunicadas con un plazo superior a un mes y estarán contempladas en el Plan de Contingencia (ver apartado 3.5 del PPTP).

El contratista se compromete a garantizar en todo momento el cumplimiento del servicio adjudicado, sustituyendo los medios personales o materiales necesarios en caso de sobrevenir cualquier incidencia y respetando las rutas diseñadas.

### **3.3. Diseño y planificación de rutas.**

La empresa adjudicataria realizará las tareas de coordinación y gestión de las rutas, definirá las rutas con la supervisión y visto bueno de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia teniendo en cuenta:

Serán rutas óptimas sobre la base de la zonificación estadística NUTS 4 de la Comunidad de Madrid o con una zonificación geográfica similar.

(<https://www.madrid.org/iestadis/fijas/clasificaciones/conuts4.htm>)

Las rutas establecidas pueden ser variadas a requerimiento de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, que podrá comunicar la variación en un plazo de 24 horas o inferior en el caso de incidencias.

La empresa adjudicataria presentará el diseño de las rutas de los cuatro vehículos en el plazo máximo de 10 días naturales desde la formalización del contrato.

El diseño de las rutas será supervisado por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia que dará las indicaciones oportunas a la empresa adjudicataria.

Para servicios especiales, la empresa adjudicataria organizará la prestación bajo la supervisión e indicaciones de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

### **3.4. Horario del servicio.**

El servicio habitual itinerante de vehículos se prestará de lunes a viernes y sábado por la mañana, excepto festivos nacionales y autonómicos.

La prestación se realizará desde la hora de recogida del personal en la ubicación del municipio de Madrid que establezca la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, y esta se acordará con suficiente antelación para que cada uno de los vehículos esté en el municipio de inicio de cada ruta a las 9:00 h.

Cada ruta se prolongará, de lunes a viernes, hasta las 20:00 h o 20:30 h, y los sábados, hasta las 15:00 o 15:30 h, según organización. En ese momento las rutas se dirigirán a la ubicación de destino que facilite la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, en el municipio de Madrid, donde finalizará el servicio.

En el caso de servicios especiales el horario lo determinará la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

En ambos casos, servicio habitual y servicios especiales, el horario de prestación no excederá de 15 horas / día.

El horario del servicio de traslados del personal y conductores en cambio de turno lo determinará la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, tanto para el servicio habitual como para servicios especiales.

### **3.5. Plan de contingencia.**

La empresa adjudicataria elaborará un Plan de Contingencia ante incidencias relacionadas con los vehículos, con los servicios descritos, con el equipamiento, o con cualquier otro aspecto recogido en el PPTP y ante situaciones críticas imprevistas que tuvieran un impacto superior a tres horas.

El Plan de Contingencia será actualizado con periodicidad trimestral por parte de la empresa contratista, siendo requerida una primera versión ajustada a los requerimientos de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia con carácter previo a la prestación del servicio.

El contratista incorporará al citado Plan un cronograma de revisiones técnicas obligatorias de los vehículos y/o actuaciones que deban realizarse a los vehículos, que se realizarán, preferentemente, los días que no se preste el servicio.

## **CLÁUSULA 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS.**

### **4.1. Características y condiciones generales.**

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio de cuatro vehículos en la fecha de formalización del contrato, debiendo encontrarse los vehículos ya matriculados.

Todos los vehículos tendrán las mismas características y podrán ser autobuses o autocares articulados o vehículos articulados según la definición que establece el Anexo I a. del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Los vehículos constarán de 2 ejes, su longitud será de entre 7,5 y 10,5 metros, la altura máxima será 4 metros y el radio de giro será el establecido en el Anexo IX del Reglamento General de Vehículos salvo que los vehículos dispongan de autorizaciones especiales por el órgano competente en materia de tráfico.

Además, los vehículos deberán estar clasificados como “52 Exposición u oficinas: Vehículo especialmente adaptado y acondicionado de forma permanente para su uso como exposición u oficinas” conforme al Anexo II C. del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, y deberá constar la homologación en la Ficha Técnica de los vehículos (o de uno de los vehículos que forman parte del vehículo articulado) como Vehículo-Oficina.

Todos los vehículos estarán homologados para que, además del conductor, viajen en ellos dos personas.

Todos los elementos y equipaciones instaladas en los vehículos deberán contar con las correspondientes certificaciones CE, homologaciones y autorizaciones administrativas exigidas en la normativa vigente.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad por posibles multas, sanciones o cualquier perjuicio a la Administración derivado de la conducción o de la falta de inscripción de la equipación instalada que deba constar en la ficha técnica del vehículo.

Los vehículos vendrán definidos por la marca, modelo, tipo, variante y versión y estarán equipados con los elementos obligatorios reglamentarios.

Los vehículos deberán cumplir toda la normativa comunitaria, nacional y autonómica, si la hubiere, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección del medio ambiente y reducción de emisiones contaminantes.

Los vehículos, al inicio de la prestación diaria, deberán tener el depósito de combustible lleno.

#### **4.2. Características técnicas mínimas exigibles.**

Las características técnicas que deberán reunir los vehículos son las siguientes:

##### **Dimensiones**

- La zona de oficina tendrá un ancho mínimo de 2,3 metros y una longitud mínima de 6 metros sin contar con la cabina del conductor.

##### **Motor**

- Nivel de emisiones EURO VI OBD-C.

##### **Seguridad**

- Seguridad o Sistema antibloqueo de frenos (ABS).
- Asistencia a la frenada de emergencia (BAS).
- Sistema de control de estabilidad y antivuelco (ESP), con ASR (aviso de salida de carril).
- Sistema avisador de cinturón de seguridad.
- Número de airbags mínimo: frontales para el conductor y dos acompañantes.

##### **Equipamiento**

- Sistemas DPF (Filtro de Partículas Diésel), EGR (Recirculación de Gases del Motor) y Adblue.
- Dirección asistida.
- Limitador de velocidad (90km/h).
- Freno motor.
- Avisador acústico de marcha atrás.
- Elevalunas eléctricos.
- Espejos retrovisores eléctricos y calefactados.
- Faros antiniebla.
- Luces diurnas.
- Climatización (aire acondicionado / calefacción).
- Cierre centralizado con mando.
- Equipo de radio, CD y/o USB.
- Alfombrillas delanteras y traseras.
- Volante con inclinación regulable.
- Regulador de altura de faros.
- Retrovisores externos regulables desde el interior.

- Conexión a 12 V directa de batería al encendedor del coche.
- Display multi-información.

#### **Otro equipamiento obligatorio**

- Juego de lámparas de recambio.
- 2 triángulos de señalización de averías homologados / señal de emergencia V16.
- 3 chalecos reflectantes homologados.
- Rueda de repuesto de iguales características a las del vehículo o rueda de repuesto de emergencia (si el modelo ofertado no dispone de espacio suficiente para su almacenaje).
- Bomba elevadora o gato y llave de ruedas.
- Manuales de uso y mantenimiento y la documentación (tarjeta de inspección técnica y permiso de circulación y seguro).

#### **Accesibilidad**

- Plataforma elevadora PRM (para Personas con Movilidad Reducida) en la zona de oficina.
- La escalera de acceso a la zona de oficina será preferentemente de acceso lateral.
- La zona interior de oficina no tendrá escaleras ni elevaciones, será una superficie plana horizontal.

#### **4.3. Diseño y equipamiento interior de la zona de oficina de los vehículos.**

Los vehículos estarán rotulados en su totalidad mediante vinilos o pintura, tanto en su interior (por ejemplo, mobiliario, estores, ...) como en su exterior, incluida la zona de cabina y zona de oficina, con la imagen propuesta por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, que será facilitada una vez adjudicado el contrato.

Cada vehículo contará, como mínimo, con el siguiente equipamiento en la zona de oficina de los vehículos:

- Ventanas y/o puertas acristaladas en la zona de oficina.
- Sistema autónomo de ventilación y climatización (frío/calor).
- Suministro eléctrico autónomo silencioso.
- Aseo.
- Almacén.
- Mobiliario:
  - 2 mesas para equipos informáticos.
  - 2 sillas de oficina.
  - Paneles separadores en las mesas para favorecer la privacidad de los ciudadanos.
  - Pequeña mesa de consulta para tareas de bienvenida y cumplimentación de solicitudes.
  - Entre 4 y 6 sillas plegables.

- 1 armario para el almacenamiento del material.
- Tótem para la realización de encuestas de satisfacción y su configuración.
- Estores o persianas para todas las ventanas de la zona de oficina.
- Suelo de madera o similar.
- Pequeña nevera que se podrá ubicar en el almacén o en el armario previstos.
- Equipamiento informático:
  - Conexión wifi y router de alta velocidad que garantice en todo momento la conectividad de los equipos informáticos. Los vehículos deben tener cobertura completa e ininterrumpida de internet en todo el territorio de la Comunidad de Madrid, incluso durante los desplazamientos entre municipios.

Los equipos informáticos portátiles, impresora y escáneres los facilitará la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de 10 días naturales desde la formalización del contrato.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización del cableado de tal manera que, en ningún caso, dificulten el paso.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria se hará cargo de anclar todos los equipos a efectos de que no sufran daños en los traslados.

El Anexo I incluye ejemplos de diseño del interior de la zona de oficina.

El equipamiento, color, materiales y tipología, requerirá la conformidad previa de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

#### **4.4. Garantía, mantenimiento y limpieza.**

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento preventivo de los vehículos, que se realizará, al menos cada 3 meses y fuera del horario de prestación del servicio, así como de las revisiones y reparaciones necesarias.

Deberá existir como mínimo un servicio técnico de los vehículos ofertados en la Comunidad de Madrid que garantice un servicio integral que incluya reparaciones, asistencia técnica y suministro de repuestos.

La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza de los vehículos. La limpieza del interior de la zona de oficina, incluido el aseo, se deberá realizar a diario en todos los vehículos. Así mismo, se realizarán las tareas de limpieza del exterior, como escaleras, elevador y zonas acristaladas, con la periodicidad necesaria para que estén en perfectas condiciones.

## CLÁUSULA 5. CONDUCTORES Y RESTO DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, el equipo responsable de su ejecución estará formado, como mínimo, por las siguientes personas:

- **Personal de coordinación de los trabajos:** personal encargado de coordinar todo el contrato y ser el interlocutor permanente con las personas designadas por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia para el seguimiento del contrato.

Deberá contar con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato, con el apoyo del personal que la empresa adjudicataria considere, manteniendo informadas en todo momento, a las personas designadas por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia de cualquier anomalía o incidencia producida.

- **Conductores de los vehículos,** de la categoría Conductor Oficial Primera de la Comunidad de Madrid, en número necesario para cumplir la normativa laboral cubriendo todo el horario de la prestación.

Serán responsables de los vehículos y les corresponderá realizar además de la propia conducción, las funciones complementarias necesarias para su correcto funcionamiento tales como la conservación, revisión de los niveles y de la presión de los neumáticos, niveles de aceite, agua, etc. Deberán comunicar de forma inmediata al Coordinador cualquier anomalía que detecten en los vehículos.

Serán además responsables de la colocación del material, mesas y sillas, así como encargarse de su mantenimiento, además de cualquier otra función similar al respecto.

Se encargarán de la comunicación inmediata de incidencias, sin perjuicio de que la vía de comunicación prioritaria sea a través del coordinador del servicio.

La empresa adjudicataria contará con personal necesario para realizar las sustituciones que sean precisas.

El personal contratado por la empresa adjudicataria y las condiciones laborales del mismo se regirán y ajustarán a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente del sector de actividad que corresponda y en toda la legislación laboral aplicable.

Las tareas encomendadas al personal contratado son exclusivamente las recogidas en este PPTP y, en ningún caso, implican ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

La vinculación contractual del personal será exclusivamente con el contratista, el cual deberá cumplir con la totalidad de las obligaciones derivadas de dicha relación contractual que establece la legislación vigente, sin que, en ningún caso, la Comunidad de Madrid asuma responsabilidad alguna respecto del personal contratado por el contratista.

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia 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 empleado y empleador.

El personal de la empresa adjudicataria del presente contrato en ningún caso se considerará personal de la Comunidad de Madrid y por este motivo, ni durante la duración del contrato, ni a la extinción del mismo, podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid, ni podrá alegarse derecho alguno por el personal en relación con la Administración contratante.

El contratista no podrá trasladar, en ningún caso, a la Comunidad de Madrid el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones del citado personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, como si deriva de pactos o acuerdos de cualquier tipo, de modo que pudieran repercutir en un incremento en el precio de adjudicación.

Si las relaciones jurídico-laborales de los trabajadores y el contratista se vieran alteradas por causas que no supusieran incumplimiento de las obligaciones de la Comunidad de Madrid que se prescriben en los Pliegos, no podrá exigirse a la Comunidad de Madrid responsabilidad de ningún tipo.

El contratista adquiere el compromiso de que, en el supuesto de conflictos internos o huelga del sector, el servicio se realizará con el personal mínimo que determine la autoridad competente o, en su defecto, la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, debiendo proporcionar el contratista los correspondientes informes de seguimiento a la Comunidad de Madrid, en los términos que indique la citada Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

Si el contratista no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del contratista, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será, a todos los efectos, del contratista.

## **CLÁUSULA 6. OTRAS OBLIGACIONES.**

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

El adjudicatario deberá suscribir la póliza de seguro de los vehículos y de responsabilidad civil obligatoria para que, en caso de siniestro, cubra a los usuarios de la oficina móvil, 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. Una vez formalizado el contrato y con carácter previo al desarrollo de la primera visita del mismo deberá acreditar el pago de dicha póliza mediante la presentación del original o copia compulsada de la misma a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia.

El adjudicatario se hará cargo de los gastos de matriculación, seguro de los vehículos y de responsabilidad civil, carburantes, alquiler y garantía del vehículo, tasas e impuestos, así como gestión y tasas de aparcamiento, si fuese necesario, y cualquier otro tipo de gasto que gravara u originara el medio de transporte.

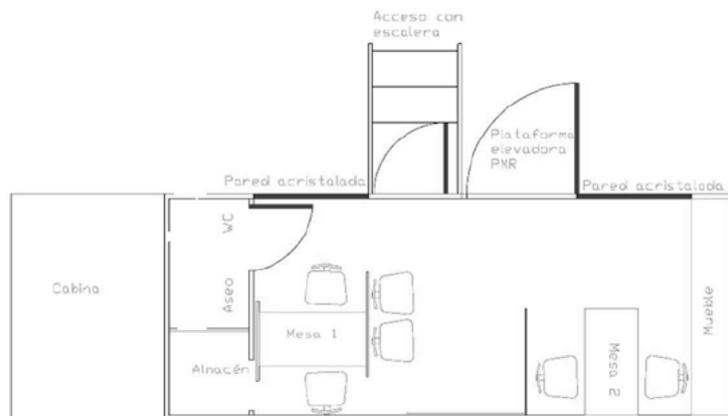
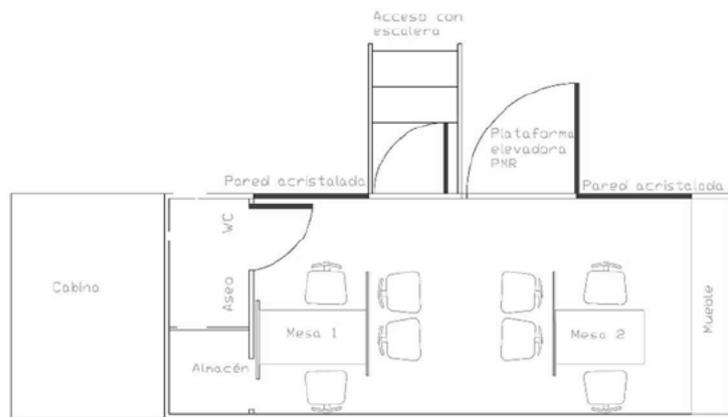
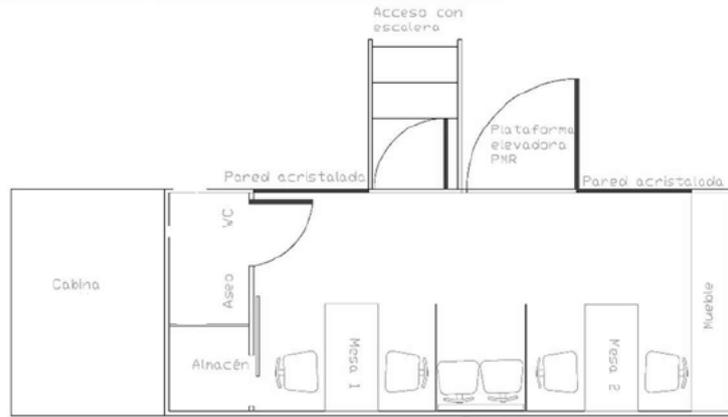
Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la obtención de los permisos y autorizaciones oficiales necesarias para la prestación del servicio, así como cualquier otra autorización especial que se considere necesaria para la mejor prestación del mismo.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA**

Firmado digitalmente por: SAN GREGORIO MARINAS ANGEL  
Fecha: 2024.07.05 12:08

Ángel San Gregorio Marinas

## ANEXO I. Ejemplos de diseño interior de los vehículos.



## ANEXO II. Distancias por carretera, en kilómetros, entre el municipio de Madrid y el resto de los municipios de la Comunidad de Madrid.

Cód	Destino	Distancia a Madrid
0014	Acebeda, La	89,709
0029	Ajalvir	29,442
0035	Alameda del Valle	93,484
0040	Álamo, El	42,181
0053	Alcalá de Henares	32,714
0066	Alcobendas	19,494
0072	Alcorcón	17,626
0088	Aldea del Fresno	55,829
0091	Algete	33,676
0105	Alpedrete	49,170
0112	Ambite	53,899
0127	Anchuelo	41,948
0133	Aranjuez	50,840
0148	Arganda del Rey	29,327
0151	Arroyomolinos	31,692
0164	Atazar, El	85,585
0170	Batres	37,501
0186	Becerril de la Sierra	55,398
0199	Belmonte de Tajo	58,400
0199	Berrueco, El	67,051
0203	Berzosa del Lozoya	82,932
0225	Boadilla del Monte	24,140
0231	Boalo, El	56,074
0246	Braojos	84,486
0259	Brea de Tajo	67,392
0262	Brunete	38,701
0278	Buitrago del Lozoya	77,277
0284	Bustarviejo	66,159
0297	Cabanillas de la Sierra	56,463
0301	Cabrera, La	61,666
0318	Cadalso de los Vidrios	81,079
0323	Camarma de Esteruelas	37,257
0339	Campo Real	34,151
0344	Canencia	83,426
0357	Carabaña	55,592
0360	Casarrubuelos	33,721
0376	Cenicientos	86,499
0382	Cercedilla	61,863
0395	Cervera de Buitrago	80,395

Cód	Destino	Distancia a Madrid
0395	Chapinería	57,436
0395	Chinchón	46,229
0409	Ciempozuelos	38,316
0416	Cobeña	30,272
0416	Collado Mediano	52,616
0416	Collado Villalba	47,681
0416	Colmenar de Oreja	58,675
0421	Colmenar del Arroyo	61,100
0455	Colmenar Viejo	36,668
0474	Colmenarejo	42,377
0480	Corpa	46,336
0493	Coslada	12,570
0506	Cubas de la Sagra	36,015
0534	Daganzo de Arriba	31,515
0549	Escorial, El	62,542
0552	Estremera	74,421
0565	Fresnedillas de la Oliva	62,643
0571	Fresno de Torote	41,586
0587	Fuenlabrada	23,726
0590	Fuente el Saz de Jarama	37,118
0604	Fuentidueña de Tajo	65,102
0611	Galapagar	40,822
0626	Garganta de los Montes	80,975
0632	Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago	82,675
0647	Gascones	82,462
0650	Getafe	14,905
0663	Griñón	32,534
0679	Guadalix de la Sierra	60,146
0685	Guadarrama	53,653
0698	Hiruela, La	102,760
0702	Horcajo de la Sierra-Aoslos	90,124
0719	Horcajuelo de la Sierra	95,182
0724	Hoyo de Manzanares	41,672
0730	Humanes de Madrid	32,274
0745	Leganés	14,671
0758	Loeches	27,700
0761	Lozoya	86,848

Cód	Destino	Distancia a Madrid
0761	Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias	69,169
0783	Madarcos	93,143
0796	Madrid	
0800	Majadahonda	26,351
0822	Manzanares El Real	52,278
0838	Meco	40,372
0843	Mejorada del Campo	20,849
0856	Miraflores de la Sierra	57,912
0869	Molar, El	44,663
0875	Molinos, Los	58,847
0881	Montejo de la Sierra	92,675
0894	Moraleja de Enmedio	29,384
0908	Moralzarzal	53,003
0915	Morata de Tajuña	35,297
0920	Móstoles	25,431
0936	Navacerrada	57,281
0941	Navalafuente	61,373
0954	Navalagamella	56,730
0967	Navalcarnero	36,430
0973	Navarredonda y San Mamés	87,724
0992	Navas del Rey	60,593
1006	Nuevo Baztán	47,674
1013	Olmeda de las Fuentes	52,444
1028	Orusco de Tajuña	53,589
1049	Paracuellos de Jarama	22,270
1065	Parla	24,576
1071	Patones	66,763
1087	Pedrezuela	47,299
1090	Pelayos de la Presa	71,923
1104	Perales de Tajuña	41,551
1111	Pezuela de las Torres	54,124
1126	Pinilla del Valle	92,573
1132	Pinto	25,511
1147	Piñuécar-Gandullas	83,947
1150	Pozuelo de Alarcón	19,516
1163	Pozuelo del Rey	40,917
1179	Prádena del Rincón	90,407
1185	Puebla de la Sierra	108,650
1185	Puentes Viejas	76,012
1198	Quijorna	45,889
1202	Rascafría	96,605
1219	Redueña	56,998
1224	Ribatejada	46,318

Cód	Destino	Distancia a Madrid
1230	Rivas-Vaciamadrid	17,072
1245	Robledillo de la Jara	79,796
1258	Robledo de Chavela	75,154
1261	Robregordo	90,803
1277	Rozas de Madrid, Las	25,214
1283	Rozas de Puerto Real	92,276
1296	San Agustín del Guadalix	37,444
1300	San Fernando de Henares	17,022
1317	San Lorenzo de El Escorial	62,842
1322	San Martín de la Vega	33,352
1338	San Martín de Valdeiglesias	78,823
1343	San Sebastián de los Reyes	20,246
1356	Santa María de la Alameda	70,283
1369	Santorcaz	45,472
1375	Santos de la Humosa, Los	46,322
1381	Serna del Monte, La	82,054
1408	Serranillos del Valle	35,419
1415	Sevilla la Nueva	42,899
1436	Somosierra	93,868
1441	Soto del Real	47,183
1454	Talamanca de Jarama	48,460
1467	Tielmes	47,823
1473	Titulcia	43,972
1489	Torrejón de Ardoz	22,017
1492	Torrejón de la Calzada	29,023
1505	Torrejón de Velasco	29,924
1512	Torrelaguna	61,286
1527	Torrelodones	35,200
1533	Torremocha de Jarama	65,542
1548	Torres de la Alameda	36,724
1548	Tres Cantos	27,271
1551	Valdaracete	61,005
1564	Valdeavero	47,775
1570	Valdelaguna	52,302
1586	Valdemanco	66,526
1599	Valdemaqueda	80,348
1603	Valdemorillo	45,870
1610	Valdemoro	30,710
1625	Valdeolmos-Alalpardo	38,200

Cód	Destino	Distancia a Madrid
1631	Valdepiélagos	52,464
1646	Valdetorres de Jarama	42,929
1659	Valdilecha	47,670
1662	Valverde de Alcalá	42,437
1678	Velilla de San Antonio	20,540
1684	Vellón, El	49,138
1697	Venturada	54,028
1697	Villa del Prado	66,389
1701	Villaconejos	53,156
1723	Villalbilla	39,344
1739	Villamanrique de Tajo	65,822
1744	Villamanta	46,955
1757	Villamantilla	54,102

Cód	Destino	Distancia a Madrid
1760	Villanueva de la Cañada	42,896
1782	Villanueva de Perales	50,407
1782	Villanueva del Pardillo	35,339
1795	Villar del Olmo	48,050
1809	Villarejo de Salvanés	53,015
1816	Villaviciosa de Odón	26,409
9036	Villavieja del Lozoya	82,453
9036	Zarzalejo	61,179
(*) Para el cálculo de las distancias se han tomado como puntos de origen y destino la sede del ayuntamiento de cada municipio.		

Fuente: Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid.