

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

### **OBJETO DEL CONTRATO.**

El Objeto de la propuesta es establecer el SERVICIO DE TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA DE MOSTOLES.

### **USUARIOS.**

El servicio está dirigido a cubrir las necesidades sociales generadas por los ciudadanos de Móstoles, en la materia en cuestión.

### **INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

Del 11 de septiembre de 2012.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, PERSONAL, JORNADA Y HORARIOS.**

Características técnicas que han de reunir los bienes o prestaciones del contrato:

Para la ejecución de los diferentes servicios objeto de este contrato, el adjudicatario aportará un vehículo adaptado y conductor con permiso para conducir este tipo de vehículos con más de dos años de antigüedad, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento.

El adjudicatario habrá de comunicar a la Concejalía por escrito los datos de la citada persona, siendo ésta la única autorizada para conducir el vehículo.

En caso de que una vez notificados los datos del conductor, si por enfermedad, ausencia del mismo o cualquier otra circunstancia fuera necesaria la conducción del vehículo por otra persona distinta, habrá de notificarse igualmente a la Concejalía los datos de ésta, así como el tiempo que va a ser conducido el vehículo por la misma, a efectos de ser autorizada para ello. En cualquier caso, a la notificación o comunicación de datos del conductor, habrá de acompañarse fotocopia compulsada del Carnet de Conducir el mismo.

Asimismo, contará con el personal auxiliar que necesite para la prestación del Servicio.

La entidad adjudicataria deberá comunicar la siguiente información documentada a los Servicios Sociales municipales con la siguiente periodicidad:

#### **Al inicio del contrato:**

- Contratos de las personas contratadas por la entidad prestataria, en los que se señale el tipo, la fecha de inicio y el tiempo de duración del contrato, así como la jornada laboral.
- Formación acreditada por el personal contratado.

#### **Mensual:**

- TC1 – TC2 de las personas contratadas por la entidad prestataria.

El adjudicatario debe cubrir la atención a los beneficiarios independientemente de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, etc...

Mantener el vehículo en perfectas condiciones de limpieza, así como no conducir el mismo en inferioridad de condiciones físicas.

El vehículo se destinará a los usos propios de su objeto, quedando prohibido cualquier otro.

El adjudicatario se encargará de controlar el uso del vehículo, así como la distribución de horarios, una vez acordados con la Concejalía. El uso del vehículo, en general, lo será de lunes a viernes de 9 a 22 hs., y sólo para desplazamientos dentro de la Comunidad de Madrid.

Excepcionalmente, si fuera necesario algún desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid o su utilización en fin de semana, se habrá de solicitar por escrito a la Concejalía a efectos de su autorización.

.- Queda prohibido:

- Transportar animales, excepto los permitidos por la legislación vigente, o mercancías.
- Transportar un número de personas superior al número de plazas del vehículo.
- Utilizar el vehículo con fines comerciales o de lucro, por lo que en ningún caso y bajo ningún concepto se permite el cobro de precios o tarifas a las personas que podrán beneficiarse de la utilización de vehículo.

Serán de cuenta del adjudicatario, el abono de todas la infracciones, multas o cualquier otro gasto que se produzca con ocasión de la conducción del vehículo.

El adjudicatario presentará Memoria de las actividades realizadas.

Dadas las características del Servicio a prestar, el vehículo será asegurado a todo riesgo.

## **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Las actividades se realizarán en coordinación con los Recursos Municipales implicados en el Área de Servicios Sociales, con la aprobación y supervisión de la Dirección de los Servicios Sociales, de acuerdo con el Programa establecido para las mismas y con las directrices que se marquen para el normal funcionamiento del servicio y cumplimiento de los objetivos marcados.

## **VACACIONES Y AUSENCIAS**

El adjudicatario se obliga a cubrir las ausencias del personal, de forma que se mantenga permanentemente el servicio ofertado.

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

Todos los datos manejados por el adjudicatario a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, material informático, etc,...) serán propiedad del Ayuntamiento Móstoles, sin que la empresa pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el presente pliego, estando obligado al cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

La empresa adjudicataria se compromete antes de la firma del contrato, a suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 150.000 Euros que cubra las actividades objeto del Servicio.

## **OTROS**

Cualquier variación que afecte a la prestación del Servicio será negociada entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, siendo éste quien autorice la mencionada variación.

Móstoles, 18 de julio de 2012

El Jefe de Servicio

Fdo Juan Poza Fresnillo