

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions tècniques per les quals s'ha de regir la prestació del servei de conducció del vehicle oficial de la Universitat Pompeu Fabra.

2. Característiques de les prestacions objecte del contracte

2.1. Descripció dels serveis a realitzar

El servei de conducció del vehicle oficial es concreta en les funcions i tasques següents:

- Conducció del vehicle oficial per a l'acompanyament de la rectora, altres membres del Consell de Direcció de la Universitat Pompeu Fabra (UPF), i/o altres personalitats a actes institucionals i de representació en què es requereix la seva presència.
- Efectuar els aprovisionaments de combustible necessaris per mantenir el vehicle en condicions operatives en tot moment. El cost del combustible aprovisionat, en el seu cas, serà a càrrec a la UPF, i no estarà inclòs en el preu del servei.
- Portar el vehicle als tallers quan correspongui alguna revisió periòdica de manteniment preventiu o alguna actuació correctiva del mateix, així com supervisar les dates en les quals es requereix realitzar les inspeccions tècniques oficials de vehicles (ITV) i encarregar-se de passar tals revisions.
- Vetllar per la neteja exterior i interior del vehicle oficial, pel manteniment de les condicions òptimes d'ús, amb la periodicitat que la UPF indiqui.
- Realització d'altres gestions que impliquin l'ús del vehicle oficial quan la UPF així ho requereixi.

2.2. Horari de prestació del servei

a) Servei ordinari

Per a la prestació d'aquest servei de conducció es fixa un horari ordinari comprès entre les 14:00 i les 20:00 hores de dilluns a dijous.

b) Servei extraordinari

Les necessitats de servei de conducció de vehicle oficial varien en funció de l'activitat de representació en actes oficials en què hi participa la Universitat Pompeu Fabra per a cada moment. Atesa la diversitat horària i de lloc dels actes institucionals podrà ser requerit aquest servei, en cas necessari, fora de l'horari ordinari, i/o en dissabtes, diumenges i festius. Aquests serveis seran denominats com a extraordinaris.

El nombre màxim d'hores per serveis extraordinaris a prestar serà de 110 hores a l'any.

Quan un servei comenci o acabi fora de les franges indicades de servei ordinari aquest computarà com a serveis ordinaris, la part que correspongui a aquesta franja, i com a extraordinaris la part restant.

2.3. Mitjans humans a adscriure al contracte

L'adjudicatari ha de garantir la disponibilitat de personal, amb una persona conductora assignada de forma estable, que permeti dur a terme les funcions indicades al punt 2.1 anterior, per tal de complir amb l'horari de prestació del servei, segons el punt 2.2.



El personal conductor ha de tenir els coneixements i experiència següents:

- Permís de conducció de vehicles classe B vigent i vàlid per a l'execució del contracte, i amb una antiguitat mínima de 5 anys.
- Coneixements de català a nivell intermedi (B2 MECR*). S'entendrà que te aquest nivell, mitjançant l'aportació del títol d'EGB, iniciat a partir del curs 1978-79, o bé d'ESO, d'acord amb la normativa aplicable; si no s'hi pogués acreditar, el o els conductors proposats realitzaran una entrevista a la UPF, per tal de determinar-ne aquest nivell.

*MECR: Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa.

2.4. Consideracions específiques

Vestuari de treball: serà obligació del contractista uniformar tot el personal amb un vestuari adequat a les funcions encomanades, durant les hores en què es realitzi el servei. Aquest uniforme ha de consistir en vestit fosc (americana i pantaló), camisa color clar, i s'han de proporcionar dos equipaments d'hivern i dos d'estiu per a cadascun dels/es empleats/des al seu càrrec. La provisió i substitució d'aquests uniformes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària en la seva integritat.

Sistema de comunicació: el personal conductor del vehicle oficial estarà proveït d'un telèfon mòbil amb connexió a internet per a la ràpida localització durant el temps de servei. També es requereix que aquest telèfon mòbil es connecti al navegador del cotxe oficial, per tal de facilitar la conducció a les destinacions facilitades amb antelació.

Així mateix, per mitjà d'una aplicació de missatgeria instantània per internet, o bé compartint l'aplicació de calendari, cada setmana des del Gabinet del Rectorat de la UPF s'avançaran al personal conductor els serveis previstos per a la setmana següent, on s'indicaran els horaris i llocs d'origen i destinació.

Així mateix, la UPF podrà afegir i/o modificar els serveis, ordinaris amb una antelació mínima de 2 hores a la seva execució. Els extraordinaris es vetllarà per a què siguin comunicats amb una antelació superior, preferentment 24 hores abans.

El conductor o conductors han d'estar localitzables en tot moment a les franges de servei ordinari.

Diligència en la prestació del servei: el servei de conducció del vehicle oficial es prestarà amb la màxima diligència i cura del mateix vehicle. L'empresa adjudicatària, es farà responsable dels possibles deterioraments del vehicle oficial que posarà a disposició la UPF per a la prestació del servei. Per a això, ha d'instruir el personal assignat pel que fa a la seva conducció correcta i segura, així com el seu manteniment.

Sancions de trànsit i multes per aparcament indegut: l'empresa adjudicatària serà la responsable del pagament de les sancions de trànsit la responsabilitat de les quals recaigui en les persones conductores, així com qualsevol altra sanció que pugui ser imposada per les autoritats amb motiu de la conducció dels vehicles i prestació del servei.

2.5. Mitjans que la UPF posa a disposició de l'empresa contractista

La UPF posarà a disposició de la persona conductora un vehicle oficial en règim de rènting de motorització híbrida i canvi automàtic, el qual disposa d'assegurança a tot risc.

La UPF disposa de la guarda i custòdia del vehicle oficial en règim de servei 24 hores en aparcament soterrani situat al campus Poblenou.

A l'inici de la jornada la persona conductora s'identificarà a la persona de vigilància de l'edifici Roc Boronat d'aquest campus (c. Roc Boronat, 138, Barcelona), el qual li facilitarà la targeta per accedir a l'aparcament esmentat, i les claus per recollir-hi el vehicle oficial estacionat.



Al final de la jornada, la persona conductora haurà de retornar el vehicle a l'aparcament corresponent reservat, i caldrà identificar-se de la mateixa manera i lloc, on retornarà les claus del vehicle i la targeta d'accés a l'aparcament, llevat de causa degudament justificada i autoritzada prèviament pel responsable del contracte.

3. Condicions de l'execució del contracte

3.1. Responsabilitats i garanties de l'execució del contracte

El personal que presti els serveis de conducció de vehicle oficial dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, per la qual cosa recauran sobre aquest tots els drets i obligacions inherents a la seva condició d'ocupador d'acord amb la legislació laboral i de Seguretat Social vigent en cada moment, sense que en cap cas pugui l'esmentat personal esgrimir cap dret davant la UPF ni exigir-li cap responsabilitat com a conseqüència de la relació que el vincula amb l'empresa adjudicatària, encara que els possibles acomiadaments o mesures disciplinàries adoptades per aquesta siguin conseqüència directa o indirecta del compliment o interpretació del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que adscriu a l'execució dels contractes:

- Compleix els requisits i criteris d'adjudicació d'aquest plec.
- Conduïx el vehicle oficial amb un tipus de conducció suau i sense sotracs, i completament respectuós amb les normes de Seguretat Viària.
- S'ajusta en tot moment a les normes de comportament establertes per la UPF, mantenint una actitud correcta i un tracte respectuós, amable i professional tant amb el personal de la UPF com amb les persones que visiten la UPF.
- Exerceix el seu treball degudament uniformat per a la qual cosa han d'estar proveïts/des de la indumentària i calçat apropiats, i manté en tot moment una imatge correcta pel que fa a la vestimenta i neteja personal.
- Fa un ús adequat de les instal·lacions, articles i materials proporcionats per la UPF.
- Compleix escrupolosament les normes sobre prevenció de riscos laborals.
- Coneix i respecta la normativa vigent en matèria de confidencialitat i protecció de dades personals en la Llei Orgànica de Protecció de Dades, amb la prohibició absoluta de revelar qualsevol informació a la qual tinguin accés durant l'execució del contracte, relativa a:
 - Informació de caràcter personal o referent a l'activitat professional, relativa tant a la rectora i l'equip de direcció de la UPF com als visitants o participants en qualsevol tipus d'activitat que es desenvolupi a la UPF.
 - Contingut de la documentació i informació recollida en expedients, carpetes, arxius o similar a la que puguin accedir en l'acompliment de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a mantenir permanentment el nombre de treballadors necessaris per executar el contracte, havent de cobrir de forma immediata les absències del personal adscrit que puguin produir-se com a conseqüència de malaltia, vacances, permisos del personal o qualsevol altra causa que les motivi, sense que això pugui suposar en cap cas menyscabament en el règim de jornada i horaris.

Cada vegada que, a causa d'una absència o baixa (temporal o definitiva), es vagi a produir una substitució de personal adscrit a l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària està obligada a comunicar amb antelació mínima de tres dies laborables, llevat de causa justificada i aliena a l'empresa, les dades d'identificació de la nova persona treballadora que prestarà el servei, per tal que se li autoritzi la seva entrada al campus Poblenou, on es troba



estacionat el vehicle oficial de la UPF. Així mateix, la nova persona treballadora haurà de complir amb els requisits mínims requerits en el present plec com l'experiència i coneixements addicionals que han estat ofertes per l'empresa contractista.

Quan no es pugui dur a terme la comunicació amb l'antelació assenyalada, atès que l'absència o baixa de la nova persona treballadora es produeixin per circumstàncies sobrevingudes que no hagin pogut ser conegudes prèviament per l'adjudicatari, aquest està obligat a facilitar a la UPF la informació requerida de forma immediata, quan en tingui coneixement.

Els danys que l'empresa contractista o el seu personal ocasionin al mobiliari i instal·lacions de la UPF o d'un tercer, ja sigui per negligència, culpa o dol, seran indemnitzats pel contractista, sempre a judici de la UPF, que podrà detreure la compensació procedent de l'import de les factures que presenti a l'empresa contractista, o si el seu valor fos superior al de les factures pendents de pagament, de la garantia definitiva constituïda.

3.2 Substitució de personal per incompliment o incorrecció de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària, a instància motivada per part de la persona responsable del contracte, quedarà obligada a retirar del servei contractat al personal que no compleixi amb els requisits especificats en la documentació per la qual es regula el contracte i/o que no procedeixi amb la deguda correcció i/o incompleixi les seves obligacions específiques i/o actuï notòriament de forma poc acurada en l'acompliment de la seva comesa, ja sigui per inexperiència, falta de professionalitat o qualsevol altre motiu.

En aquest cas, l'empresa adjudicatària resta obligada a substituir-lo per nou personal que reuneixi les condicions exigides. Aquesta substitució es realitzarà en un termini màxim de cinc dies des de la comunicació esmentada a l'anterior paràgraf.

4. Control i seguiment del contracte

4.1. Responsables del control i seguiment del contracte

La UPF durà a terme el control i seguiment de la correcta execució del contracte a través del responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària, per tal de controlar el seguiment del contracte, haurà de nomenar una persona responsable del servei. Les dades de la persona responsable designada s'han de comunicar per escrit en el moment de formalitzar el contracte.

A l'inici de l'execució del contracte, la persona responsable del contracte convindrà una cita amb l'empresa adjudicatària per fer una acollida al personal adscrit de l'empresa contractista i la persona responsable del servei, per poder informar i ensenyar els diversos espais i metodologia de funcionament. El responsable del servei haurà de traslladar la informació rebuda durant aquesta acollida a les persones conductores que, eventualment, hagin de substituir a una persona conductora adscrita; de forma que les següents acollides, recorreguts, etc, els realitzi el responsable del servei sense necessitat d'intervenció del responsable del contracte.

La persona responsable del servei ha de mantenir una comunicació fluïda i permanent amb la UPF, per afavorir l'intercanvi de quanta informació s'estimi rellevant per a la correcta execució de les prestacions que constitueixen l'objecte d'aquest contracte. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de posar els mitjans necessaris per garantir la localització del/a responsable del servei, així com designar entre el personal de la seva plantilla un substitut que pugui suplir les possibles absències del titular en situacions de necessitat. Haurà de controlar, estudiar i analitzar, juntament amb el/la responsable del contracte de la UPF, l'evolució de la prestació del servei i proposar actuacions davant les possibles deficiències dels mateixos.



4.2. Nivell de cobertura del servei

L'empresa adjudicatària ha de garantir en tot moment que es compleixen les condicions sobre cobertura del servei estipulades per la UPF.

A aquest efecte, li correspon dur a terme el control i seguiment de l'assistència i puntualitat del personal que adscriu al contracte, així com de mantenir permanentment el servei amb el nivell de cobertura estipulat i durant les franges horàries que es determinin.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària serà responsable de realitzar totes les accions que siguin necessàries per cobrir les absències que puguin produir-se com a conseqüència de retards, malaltia, vacances, permisos del personal o qualsevol altra causa que les motivi, sense que això pugui suposar en cap cas menyscabament en el règim de jornada i horaris.

Correspon, així, a l'empresa adjudicatària controlar l'horari d'entrada i sortida de treballadors/es adscrits al servei i haurà de presentar, a petició del responsable del contracte de la UPF, el control horari efectuat perquè es pugui comprovar que s'han prestat efectivament les hores de servei contractades.

Així mateix, si la UPF requereix un servei addicional, d'acord amb l'assenyalat en la clàusula 2.2, el contractista haurà de comunicar a la UPF les dades de la/s persona/s que portarà/n a terme la prestació, amb la mateixa antelació i als mateixos efectes.

4.3. Informes d'incidències

Cada vegada que durant l'execució del servei es produeixi alguna incidència que afecti el desenvolupament normal de l'activitat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un comunicat escrit en el qual detallarà la incidència esdevinguda i les mesures adoptades per esmenar-la.

5. Règim econòmic del contracte

La facturació del servei es realitzarà mensualment en funció de les hores realment executades, així, com la tipologia del servei prestat: ordinari o extraordinari.

En tot cas s'assegura el pagament d'un horari mínim de disponibilitat del conductor/a de 8 hores de servei ordinari setmanal. En cas que en una setmana la suma de les hores de serveis ordinaris i de serveis extraordinaris superi l'import de les 8 hores de serveis ordinaris, es facturarà el total d'hores efectivament realitzades.

Per la facturació mensual, en cas que existeixin setmanes incompletes, es tindrà en compte, en el seu cas, de les 8 hores setmanals mínimes, la proporció corresponent als dies de la setmana compresos al mes sense que arribin als 7 dies.

Així mateix, per al càlcul unitari per hores del servei efectiu, es facturaran les hores incompletes, en proporció a la fracció de l'hora realitzada i el preu de l'hora sencera, arrodonint fins al minut.

Robert P. Moreno Mallén

Cap de la Secció de Subministraments, Equipaments i Serveis Generals

Barcelona, 15/12/2025