



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PRACTICAS DE CAMPO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

1. Objeto

La contratación de los servicios de transporte de personas para Prácticas de Campo, de acuerdo con el Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la Empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, en especial el seguro obligatorio de viajeros, tasas y toda clase de tributos, el Arbitrio Provincial y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

En la oferta se desglosará la cantidad correspondiente al Impuesto General sobre el Valor Añadido.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta convenidos.

El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos.

2. Condiciones de los vehículos

Dependiendo del tipo de práctica de campo de que se trate, la empresa adjudicataria deberá proporcionar el vehículo que mejor se adapte al tipo de salida e itinerario a realizar, así como a las condiciones peculiares de las vías por las que ha de transitarse con el vehículo, por lo que si se preavisa de que en el itinerario se va a transitar por caminos no asfaltados (pista forestal transitable para un autobús, camino rural transitable para un autobús, etc.) deberán proporcionar el vehículo adecuado a este tipo de vías, que permita, siempre que sea posible sin riesgo para las personas, la realización de dicha práctica.

En todo caso los vehículos deberán contar con:

- Sistemas de seguridad individuales en los asientos.
- Buen estado de conservación y limpieza de los vehículos.
- Buen funcionamiento del aire acondicionado en los vehículos.
- Los medios necesarios para la localización de los destinos, bien a través de sistemas GPS en los vehículos o a través de la búsqueda de la información necesaria de manera previa por parte del conductor.



- Sistema de megafonía, salvo que en la petición de salida se indique lo contrario.

Es aconsejable que en los monitores de TV de los buses se puedan ver ficheros de programas del paquete office y pdf (power point, Word, ...), así como que los vehículos dispongan de **wifi**.

Para itinerarios por carreteras nacionales, autopistas o autovías los vehículos proporcionados deberán ser adecuados a la duración del viaje (buen estado de conservación y limpieza de los vehículos, funcionamiento del aire acondicionado, sistema de megafonía cuando así se haya solicitado) y la seguridad de los pasajeros (sistemas de seguridad individuales en los asientos), pudiendo el solicitante responsable rechazar un vehículo si las condiciones del mismo no son las solicitadas de acuerdo al viaje o salida a realizar, debiendo la empresa proporcionar otro vehículo tan rápido como sea posible.

3. Condiciones de la prestación del servicio.

Durante la prestación de un servicio el autobús no podrá destinarse a otros servicios distintos. No está permitido que se ausente durante las paradas que se produzcan en el mismo, para prestar servicios diferentes, debiendo esperar en el lugar y hora convenidos con el profesor responsable, con el objeto de facilitar su localización y disponibilidad inmediata en el entorno de trabajo en caso de necesidad de regresar al destino de forma inmediata o de refugio ante cualquier eventualidad o emergencia (lluvia persistente, lesión corporal...) o para la realización de eventuales traslados menores durante la jornada.

Una vez confirmado el viaje así como el itinerario del mismo si ese fuera el caso, los conductores asignados deberán conocer previamente la ruta a seguir, para evitar demoras y retrasos innecesarios.

Cuando se solicite un servicio, una vez comunicado a la empresa el cronograma y el itinerario, la empresa deberá informar al solicitante de las condiciones más adecuadas o en su caso imprescindibles para la realización del itinerario previsto, como tipo de autobús, capacidad etc., teniendo en cuenta la legislación vigente sobre transporte público (número máximo de horas seguidas conduciendo, descansos estipulados, etc.).

Cuando se solicite un servicio, la facturación del kilometraje deberá hacerse desde Granada, independientemente de que el autobús asignado no esté en el término municipal de Granada, siendo por cuenta de la empresa los kilómetros recorridos de más.

4. Procedimiento de solicitud de servicio

La confirmación de un viaje se hará al menos con dos días de antelación por parte de los miembros de la comunidad universitaria y su anulación en igual plazo de dos días antes,



si el viaje hubiese sido encargado con anterioridad.

Cada vez que se solicite un servicio, se deberá enviar a la empresa un fax o correo electrónico, en el que se indiquen día y hora de salida, e itinerario según día/s. Se le solicitará a la empresa que reenvíe el fax/correo-electrónico indicando que aceptan la salida, el presupuesto detallado del mismo, el cronograma y el itinerario, teniendo en cuenta la legislación vigente sobre transporte público (número máximo de horas seguidas conduciendo, descansos estipulados, etc.). No se deberán aceptar confirmaciones de salidas si la empresa no reconoce claramente que el viaje es factible; llegado el caso, se deberá modificar el esquema del viaje hasta que se ajuste a los tiempos que la ley establece.