



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO CON CONDUCTOR PARA LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1. OBJETO

El objeto del contrato es el servicio de transporte en vehículo con conductor para la Presidencia de la Junta General del Principado de Asturias (en adelante JGPA).

2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato estará vigente entre el 20 de enero de 2026 y el 10 de octubre de 2027. No se prevén prórrogas.

El servicio se prestará en los lugares de tránsito del vehículo de la Presidencia de la JGPA, siendo la ubicación de referencia del vehículo y el conductor el Palacio de la Junta General, sito en la calle Fruela nº 13, 33007 de Oviedo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Las configuraciones técnicas y equipamientos que a continuación se detallan tienen el carácter de generales y de mínimos para la presentación de las proposiciones por parte de los licitadores, por lo que, si el vehículo ofertado no cumple dichos requisitos, ello supondrá el rechazo de la proposición presentada por el licitador.

Características Técnicas:

- Vehículo tipo berlina de tamaño mediano/grande.
- Carrocería: 4 o 5 puertas.
- 5 plazas.
- Sin techo solar, panorámico o acristalado.

Aspectos ambientales:

El vehículo debe estar dotado de etiqueta ECO.

Potencia:

Mínimo 150 CV.

Dimensiones exteriores:

- Longitud: Entre 4700 y 5000 mm
- Anchura: Entre 1800 y 1900 mm
- Altura: Entre 1400 y 1500 mm
- Distancia entre ejes: Mínimo de 2700 mm

Capacidad del portaequipaje:

Con asientos montados mínimo de 450 litros.

Depósito de combustible:

Mínimo 35 litros

Equipamiento Exterior:

- Pintura metalizada (Azul oscuro o gris oscuro)
- Sin anagramas o publicidad
- Faros led con cambio automático de luces
- Lunas traseras oscurecidas.





Equipamiento Interior:

- Sistema de asistencia a la conducción
- Sistema de audio de alta fidelidad
- Conectividad Bluetooth/USB/Apple CarPlay/Android Auto
- Climatizador automático bizona.
- Radio AM/FM
- Sensores de aparcamiento delantero y trasero.
- Encendido automático de luces.
- Control de velocidad adaptativo.
- Navegador GPS integrado.
- Chalecos reflectantes.
- Triángulos de señalización de peligro plegables.
- Rueda de repuesto.
- Documentación legalmente exigida para circular.
- Póliza de seguro
- Suministro de etiqueta de distintivo ambiental
- 2 juegos de llaves.
- 1 juego de alfombrillas delanteras y traseras.
- Extintor homologado.
- Botiquín de emergencia.

Seguridad

- Airbag: frontales, cortina, laterales.
- Antibloqueo de frenos en las cuatro ruedas.
- Asistencia a la frenada de emergencia.
- Control de estabilidad.
- Control de tracción.
- Control de presión de neumáticos.
- Neumáticos 4 estaciones. Homologados para nieve.

El vehículo no podrá tener una antigüedad superior a 4 años desde la fecha de matriculación.

El vehículo no podrá ser una serie o versión deportiva, sport o equivalente del modelo ofertado.

4. PRESTACIONES QUE INCLUYE EL CONTRATO

4.1. Traslados y planificación

El vehículo cubrirá los desplazamientos de la Presidencia de la JGPA en trayectos de ida y vuelta, realizando las esperas y descansos oportunos y efectuando los repostajes de combustible necesarios para mantener el vehículo en condiciones operativas en todo momento.

El conductor del vehículo deberá planificar adecuadamente el viaje propuesto, eligiendo la mejor ruta y buscando las paradas y aparcamientos necesarios para el buen desarrollo del mismo. Cuando no esté conduciendo, estará en espera y en disposición de atender el teléfono móvil facilitado por su empresa para recibir las indicaciones y las necesidades que se le transmitan.





El conductor será responsable de la documentación del vehículo y de la suya personal, desarrollará sus funciones cumpliendo la normativa de la DGT y su deber de socorro y advertirá a los usuarios del vehículo del deber de cumplimiento de aquella.

4.2. Matriculación y mantenimiento del vehículo

La gestión y coste del mantenimiento, reparaciones, pintura, operaciones de Pre-ITV e ITV y todos los costes que se deriven, será a cargo de la empresa adjudicataria. Todas estas operaciones se efectuarán de acuerdo con las instrucciones del fabricante del vehículo.

La empresa adjudicataria se encargará de:

- La gestión de la entrega y matriculación del vehículo.
- Impuestos de matriculación, municipal y de circulación.
- Las reparaciones que resulten de fallos técnicos o del uso y desgaste del vehículo, en cualquiera de sus elementos o componentes mecánicos (piezas y mano de obra).
- La reparación de avería (piezas y mano de obra).
- La sustitución de neumáticos.
- Las revisiones periódicas indicadas por el fabricante.
- Los daños causados por accidente dentro de las condiciones de cobertura contratadas con la compañía de seguros correspondiente.
- Velar por el mantenimiento de la limpieza exterior e interior del vehículo.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser realizados en los talleres que formen parte de la red oficial del fabricante o en talleres especializados designados por la propia adjudicataria.

Los repuestos que sean objeto de cambio serán originales de primera calidad.

Quedan excluidos los costes de los lavados y el combustible para su funcionamiento.

4.3. Seguro del vehículo

El vehículo deberá disponer de una póliza de seguros, a todo riesgo, sin franquicias, que contenga como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad civil obligatoria.
- Responsabilidad civil voluntaria ilimitada.
- Daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios.
- Daños por colisión.
- Conductor y ocupantes, defensa jurídica y reclamación de daños.
- Rotura de lunas.
- Asistencia en carretera 24 horas de cobertura nacional desde Km 0 (incluida mano de obra y piezas de reparación en carretera)
- Gestión de multas.

La póliza de seguro de cada vehículo, junto al recibo, se considera documentación básica que deberá ser entregada con el propio vehículo.

4.4. Vehículo de sustitución

En el caso de que el vehículo objeto del contrato sufriera una avería que requiriera más de 24 horas de taller, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Junta General, un vehículo del mismo grupo e idénticas características al averiado.

No se establecerá ningún tipo de límites en la duración del uso del vehículo de sustitución hasta que el servicio se restablezca con el vehículo contratado.





5. HORARIOS DEL SERVICIO

La previsión es de un servicio diario con una duración media de 9 horas y media de lunes a viernes, más un 20% adicional de horas para cubrir servicios cuando se exceda esa media de jornada ordinaria y en fines de semana y festivos. Por tanto, el horario está sujeto a las necesidades y modificaciones planteadas a instancia de la Presidencia de la JGPA.

Corresponde a la empresa adjudicataria controlar el horario de entrada y salida de los trabajadores adscritos al servicio y deberá presentar mensualmente, o a petición, al responsable del contrato el control horario efectuado para que pueda comprobarse que se han prestado efectivamente las horas de servicio contratadas.

La distribución diaria de la jornada de los conductores será la que se indique desde la Presidencia de la JGPA con las siguientes aclaraciones:

- La jornada de 9 horas y media diarias de lunes a viernes y el 20% adicional se considera de trabajo efectivo. Se entenderá tiempo de trabajo efectivo aquél en que se permanezca conduciendo, se esté sujeto a la vigilancia del vehículo o pendiente de las órdenes inminentes de Presidencia. Se computarán como trabajo efectivo los descansos breves o interrupciones del servicio dentro de la jornada, cuya duración en todo caso deberá ser acordada con Presidencia. Cuando estos descansos o interrupciones sean inferiores a una hora, no se considerarán como tiempo de espera.
- El tiempo de espera será aquel en el que el conductor, por indicación de Presidencia, queda liberado de sus obligaciones en cualquier lugar donde se encuentre. Este tiempo no se tendrá en cuenta a efectos de cómputo de jornada.
- No se computará como trabajo efectivo el tiempo dedicado a las comidas y/o cenas. Este tiempo será como mínimo de una hora y como máximo de dos horas y se acordará en todo caso con Presidencia.

6. MEDIOS HUMANOS A ADSCRIBIR AL CONTRATO

Se considera necesario adscribir al contrato el número suficiente de conductores para garantizar la adecuada realización de los servicios asociados al suministro del vehículo.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato la identidad de los conductores adscritos al mismo para que se autorice su entrada en el Palacio de la JGPA.

La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas en orden a no alterar el funcionamiento del servicio, informando en todo momento de cualquier cambio de trabajadores a la JGPA. Asimismo, la empresa adjudicataria queda obligada a facilitar a su personal la formación y la actualización profesional necesaria para su cometido.

Los conductores adscritos a la ejecución del contrato deberán contar con permiso de conducir (mínimo B1). Asimismo, deberán contar con al menos 12 puntos del permiso de conducir, circunstancia que se acreditará con la presentación del certificado de puntos facilitado por la DGT.

La empresa adjudicataria se debe comprometer a mantener permanentemente el número de trabajadores necesario, considerándose preciso adscribir al servicio, al menos, un coordinador técnico, o responsable que actúe como interlocutor, y dos conductores, debiendo cubrir de forma inmediata las ausencias que puedan producirse como consecuencia de enfermedad, vacaciones, permisos del personal o cualquier otra causa que las motive, sin que ello pueda suponer en ningún caso menoscabo en la prestación del servicio.

Asimismo, si los conductores habituales no cumplieren diligentemente el servicio, la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituirlos, a petición de la JGPA.





Cada vez que se vaya a producir una sustitución del empleado adscrito a la ejecución del contrato, el adjudicatario está obligado a comunicar con antelación mínima de tres días laborables, salvo causa justificada y ajena a la empresa, los datos identificativos del nuevo trabajador que prestará el servicio, con el fin de que se le autorice su entrada al Palacio de la JGPA. Cuando no se pueda llevar a cabo la comunicación con la antelación señalada, debido a que la ausencia o baja del trabajador se produzcan por circunstancias sobrevenidas que no hayan podido ser conocidas previamente por el adjudicatario, este está obligado a facilitar a la JGPA la información requerida de forma inmediata, en cuanto tenga conocimiento de la misma.

La empresa adjudicataria quedará obligada a retirar del servicio contratado al personal que no cumpla con los requisitos especificados en la documentación por la que se regula el contrato y/o que no proceda con la debida corrección y/o incumpla sus obligaciones específicas y/o actuara notoriamente de forma poco cuidadosa en el desempeño de su cometido, ya sea por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo, así como a sustituirlo por nuevos empleados que reúnan las condiciones exigidas.

La empresa adjudicataria designará a una persona que actuará como interlocutor con la JGPA y que distribuirá y coordinará el trabajo de los conductores.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Vestuario de trabajo: será obligación del adjudicatario garantizar que el personal adscrito al contrato presta el servicio con un vestuario de trabajo adecuado, debiendo proporcionar al mismo, al menos, un traje de color oscuro y una camisa de color claro.

La provisión y sustitución de este vestuario correrá a cargo del adjudicatario en su integridad con cargo al precio del contrato.

Sistema de comunicación: el personal adscrito al servicio estará provisto de un teléfono móvil para la rápida localización durante el tiempo de servicio, que le será facilitado por su empresa.

Sanciones de tráfico y multas por aparcamiento indebido: la empresa adjudicataria será la responsable del pago de las sanciones impuestas a los conductores por la DGT, así como de las multas por aparcamiento indebido, y cualquier otra sanción que pueda ser impuesta por las autoridades en relación con la conducción del vehículo.

Dietas por comidas: la empresa adjudicataria será la responsable del pago de las dietas por comidas fuera de Oviedo cuando el servicio se inicie antes de las 12:00 horas y se continúe prestándolo de forma ininterrumpida al menos hasta las 16:00 horas, e, igualmente, si se inicia el servicio antes de las 20:00 horas y se continúa prestándolo de forma ininterrumpida al menos hasta las 23:00 horas. La estimación de su coste forma parte del presupuesto del contrato. Estas dietas se facturarán por separado, con el precio máximo diario indicado en el PCAP que, conforme al convenio aplicable es de 20 €/día para el año 2026 y de 21,50 €/día para el año 2027.

Dietas por pernocta: la empresa adjudicataria facturará únicamente las pernoctas efectivamente realizadas y por el precio/noche que determine el establecimiento de que se trate. La estimación de su coste forma parte del presupuesto del contrato. No obstante, lo anterior, la JGPA podrá a su elección facilitar el alojamiento con medios propios, no generando en tal supuesto derecho a facturación o cobro alguno por tales conceptos para la empresa contratista.

Peajes y gastos de aparcamiento: podrán ser facturados por la empresa adjudicataria previa presentación de los justificantes correspondientes.





Empleados adscritos al servicio: todos los empleados adscritos al servicio deberán comprometerse a ejecutar la prestación cumpliendo estrictamente las siguientes obligaciones:

- Mantener en todo momento una imagen correcta por lo que respecta a la vestimenta y aseo personal.
- Actuar, en el ejercicio de sus funciones, con la iniciativa y resolución que las circunstancias requieran, no pudiendo negarse sin causa justificada a llevar a cabo las prestaciones descritas en el presente pliego.
- Atenerse en todo momento a las normas de comportamiento establecidas por la JGPA manteniendo una actitud correcta y un trato respetuoso, amable y profesional tanto con el personal de la JGPA como con las visitas que accedan a la sede de la misma y con sus propios compañeros de trabajo.
- Cumplir escrupulosamente las normas sobre prevención de riesgos laborales y/o de seguridad vial.
- Comprometerse a cumplir, en el caso de que concurriera una situación de emergencia, todas las pautas de actuación establecidas en los Planes de Emergencia y de Evacuación del edificio en el que prestan servicios, así como las indicaciones que reciban de los responsables de la JGPA en dicho ámbito de actuación.
- Conocer y respetar la normativa vigente en materia de confidencialidad y protección de datos personales contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos, con la prohibición absoluta de revelar cualquier información a la que tengan acceso durante la ejecución del contrato relativa a:
 - Características, dimensiones y diseño de los recintos en los que desarrollen sus actividades.
 - Actividades o eventos de cualquier índole que la JGPA lleve a cabo en sus instalaciones.
 - Información de carácter personal relativa tanto a los trabajadores de la JGPA como a los visitantes o participantes en cualquier tipo de actividad que se desarrolle en su sede.
 - Contenido de la documentación e información recogida en expedientes, carpetas, archivos o similar a la que puedan acceder en el desempeño de sus funciones.
 - Identidades de los usuarios del vehículo así como informaciones derivadas de las conversaciones que se puedan mantener en el mismo.
- Cualquier otro relacionado directa o indirectamente con la ejecución del contrato.

8. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, con el fin de controlar el seguimiento del contrato, deberá designar un interlocutor con la JGPA, que se encargue de coordinar, distribuir y supervisar el trabajo de los conductores que la adjudicataria requiera para cubrir el servicio. Los datos del interlocutor designado deberán ser comunicados por el contratista al responsable del contrato por escrito, en el plazo de los 15 días siguientes a la adjudicación del contrato.

El interlocutor designado por el adjudicatario deberá mantener una comunicación fluida y permanente con la JGPA, para favorecer el intercambio de cuanta información se estime relevante para la correcta ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato. A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para garantizar su localización, así como designar entre el personal de su plantilla un sustituto que pueda suplir las posibles ausencias del titular en situaciones de necesidad. Deberá controlar,





Junta General del Principado de Asturias

estudiar y analizar, junto con el responsable del contrato la evolución de la prestación del servicio y proponer actuaciones frente a las posibles deficiencias del mismo.

El contratista deberá garantizar en todo momento que se cumplen las condiciones sobre cobertura del servicio estipuladas por la JGPA. A tal efecto, le corresponde llevar a cabo el control y seguimiento de la asistencia y puntualidad del personal que adscriba al contrato, así como de mantener permanentemente el servicio con el nivel de cobertura estipulado y durante las franjas horarias que se determinen.

Por tal motivo, el adjudicatario será responsable de realizar todas cuantas acciones sean necesarias para cubrir las ausencias que puedan producirse como consecuencia de retrasos, enfermedad, vacaciones, permisos del personal o cualquier otra causa que las motive, sin que ello pueda suponer en ningún caso menoscabo en el régimen de jornada y horarios.

Cada vez que durante la ejecución del servicio se produzca alguna incidencia que afecte al desarrollo normal de la actividad, el adjudicatario deberá presentar un parte escrito en el que detallará pormenorizadamente la incidencia acaecida y las medidas adoptadas para subsanarla.

Todo ello sin perjuicio de que verbal y puntualmente ponga en conocimiento de la JGPA cualquier circunstancia que por su trascendencia entienda que debe ser conocida de forma inmediata.

Oviedo, 20 de octubre de 2025
La Jefa de Sección de Asuntos Generales



Laura Hontoria Piñeiro

