

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE URBANO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LEIOA

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Esta contratación tiene por objeto la prestación del servicio siguiente: SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LEIOA con el alcance que se describe en el pliego de condiciones técnicas.

Dicho objeto corresponde al CPV 60112000-Servicios de transporte por la vía pública de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) n° 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

La documentación incorporada al expediente que reviste carácter contractual, está constituida por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta de la empresa adjudicataria, el documento de formalización del contrato, y, en su caso, el programa de trabajo aceptado por la Administración.

1.2. El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios**, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, y se registrará por el Pliego de Cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) y por sus normas de desarrollo y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables dentro de la misma y, subsidiariamente, por los preceptos contenidos en la Ley 39/2015 y 40/2015, y normas complementarias. Entre otras:

- Decreto 51/2012, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Transporte de viajeros por carretera.
- Ley 4/2004 de 18 de marzo, de Transportes de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ley 20/1997 de 4 de diciembre para la Promoción de la Accesibilidad
- Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 16/1987 de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La documentación incorporada al expediente que reviste carácter contractual, está constituida por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta de la empresa contratista y el documento de formalización del contrato.

1.3. La Administración que promueve el expediente es el Ayuntamiento de Leioa, con dirección en Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia).

Corresponden a la Alcaldía de este Ayuntamiento las competencias como órgano de contratación, conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 2, del TRLCSP. Por tanto dicho órgano será el competente para la aprobación del expediente y adjudicación del contrato.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de cuatro años, a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso del Ayuntamiento de Leioa, en periodos de un año, a

un quinto y un sexto año, en los términos del artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

La empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se produzca la adjudicación del siguiente.

3.- PRECIO DEL CONTRATO Y ABONO.

3.1. El importe del presupuesto formulado por la Administración asciende a **641.947,39 € anuales (IVA excluido)**.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración.

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo I del presente Pliego de cláusulas administrativas, englobando dentro del precio todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos la totalidad de los gastos que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tales como retribuciones del personal, cargas sociales, sustituciones, seguros, desplazamientos y tiempos de traslados, gastos de coordinación y disponibilidad de la persona coordinadora, formación del personal, gastos generales, financieros, beneficios, y toda clase de impuestos. Sin que por tanto puedan ser repercutidos tales gastos con partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento no abonará ningún concepto o cantidad superior a la resultante del precio de la adjudicación del contrato.

3.2. El valor estimado de la presente contratación asciende a **5.007.189,64 € (IVA excluido)**. El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá aparecer desglosado.

3.3. La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios prestados.

Junto con la factura, el licitador presentará un parte de trabajo indicando las actividades realizadas. El Ayuntamiento de Leioa comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada y a los precios contratados.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada, a los precios contratados, y a las actividades extraordinarias que en su caso se hayan autorizado, abonando cada mes las que se hayan realizado de forma efectiva.

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

Las facturas se registrarán, por parte de la empresa contratista, en el portal de facturación electrónica del que dispone el Ayuntamiento y cuya dirección es https://fakturae.leioa.net/uinvoicer_portal/login_goHome.action?style=P4806400J

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

3.4. La empresa adjudicataria ingresará mensualmente, en el número de cuenta que el Ayuntamiento ponga a su disposición, por los billetes vendidos. El licitador adjuntará un documento Anexo con la siguiente información referida al mismo mes de facturación:

- Importe de la recaudación que haya efectuado el servicio mediante el cobro de billetes ocasionales.
- Importe de cobros por sistema Creditrans/BARIK, según detalle de la liquidación que efectúe el Consorcio de Transportes de Bizkaia.

El Ayuntamiento de Leioa comprobará el ajuste de los importes ingresados con la relación de tickets o billetes vendidos.

Si se observase que los ingresos presentados adolecen de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes ingresados a los billetes vendidos.

La falta de esta acción será considerada falta leve. La falta reiterada de esta acción, se considerará falta grave.

4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Término Municipal de Leioa, Bizkaia.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

La vigencia del contrato quedará condicionada a la consignación en los presupuestos de los ejercicios en los que continúe vigente el mismo de consignación bastante como para afrontar los pagos que de éste se deriven, debiendo ocurrir lo mismo en el caso de prórrogas anuales.

Aplicación Presupuestaria: 00700 44110 2270800 Movilidad: transporte público.

6.- SUBROGACIÓN EN DETERMINADAS RELACIONES LABORALES. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.

La empresa contratista asume la obligación, en caso de que así se establezca al respecto por norma convencional, de proceder a la subrogación de las personas que figuren en el Anexo II del presente Pliego, en su caso.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones 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.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando el órgano de contratación exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

El Ayuntamiento de Leioa podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la empresa contratista realice a sus subcontratistas o suministradores que participen en este contrato.

La empresa contratista remitirá al Ayuntamiento de Leioa, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar, a solicitud del Ayuntamiento, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos, una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en este pliego.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:

- 1.- Debidamente firmada la "Cláusula de Seguridad y Salud de contratadas y subcontratadas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.
- 2.- Debidamente firmadas las "Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.
- 3.- Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.
- 4.- Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en la obra.
- 5.- TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.
- 6.- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.
- 7.- Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.
- 8.- Evaluación de Riesgos de la empresa contratada / subcontratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.
- 9.- Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 10.- Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación...).

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria se podrá considerar con relación laboral o funcional con el Ayuntamiento de Leioa.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se tramitará como procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, para su adjudicación a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los arts. 157y siguientes del TRLCSP.

Para participar en el procedimiento abierto, el licitador deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Leioa tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación señalada en el apartado 8.2 de este Pliego. La documentación presentada deberá estar redactada en euskera y/o castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y oferta por cada uno de los lotes, ni suscribir ninguna propuesta u oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACIÓN

8.1.- Lugar y plazo de presentación.-

El anuncio del contrato abriendo el plazo para presentar las proposiciones será publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), así como en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Leioa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 TRLCSP.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, entre las 08:30 y las 14:30 horas de la mañana, en los días laborables, de lunes a viernes, dentro de los 52 días naturales siguientes al del envío del anuncio al DOUE. En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, éste se prorrogaría hasta el siguiente día laborable.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 13:00 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación (Registro General del Ayuntamiento), por fax, o telegrama, o correo electrónico la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado para la presentación de ofertas en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El órgano de contratación acreditará la recepción del referido fax, telegrama o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico (erosketak@leioa.net), previsto en el anuncio de licitación. Las respuestas serán publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa.

El órgano de contratación facilitará, hasta los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas y a través de correo electrónico (erosketak@leioa.net), la información suplementaria y aclaraciones, sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria, que se le solicite y las respuestas serán publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa.

Conforme al artículo 151.4 del TRLCSP, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrán realizarse a través de la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador, en los términos recogidos en el mismo. A tal efecto deberá indicarla en el apartado m) del sobre A).

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, del de condiciones técnicas y del resto de los documentos contractuales en su totalidad, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para esta contratación.

8.2.- Forma de presentación.- Todos los sobres se presentarán cerrados, de manera que se garantice el secreto de su contenido, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto (en su caso) y firma del licitador o persona que lo represente, así como el título del servicio objeto del contrato al que se licita, incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LEIOA".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

8.2.1.- Sobre A.- Capacidad y Solvencia para contratar.

Este sobre A, deberá contener la siguiente documentación (se dan dos opciones):

1-. Su contenido será el siguiente: **Declaración Responsable** de la empresa o entidad licitadora conforme al modelo de declaración responsable establecido en el documento europeo único de contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones de cumplimentación contenidas en el Anexo IV. Ello en aplicación de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del

Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública así como del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, y de acuerdo con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE 8/04/2016).

El enlace para crear el documento europeo único de contratación se encuentra en <https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=es#>.

En dicho enlace las empresas y entidades interesadas pueden generar una respuesta y cumplimentar los datos que se solicitan en este pliego.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 2 de la presente cláusula. A tal fin la Mesa de contratación le otorgará un plazo de diez días hábiles contados desde que le comunique que es la oferta más ventajosa, para que aporte dichos documentos. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. Excluido el licitador se propondrá la adjudicación a la siguiente oferta clasificada como más ventajosa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. (146 TRLCSP).

2.- Sólo en el caso de que las empresas o entidades licitadoras no deseen presentar el documento europeo único de contratación deberán presentar la documentación a la que sustituye, que serán originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente:

- a) La **capacidad jurídica** de las **personas físicas** se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas. En caso de tratarse de una **persona jurídica**, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas del CIF.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarias, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- b) La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren **personas jurídicas** que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las **personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de poderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

- c) **Declaración responsable** de no estar incurso el licitador en las **prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 61 TRLCSP.

- d) **Representación:** Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- e) **Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera (75 TRLCSP):**

Declaración del volumen anual de negocio, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de **640.000 € anuales**.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- f) **Documentos que acreditan la solvencia técnica (78 TRLCSP):**

Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, se establece como condición necesaria el que las empresas licitadoras acrediten la prestación de servicios equivalentes en los términos que seguidamente se señalan:

- Haber prestado el servicio de transporte urbano de viajeros en, al menos 1 municipio de más de 20.000 habitantes en los últimos tres años. Se acreditará mediante certificados expedido/s o visado/s por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, al que acompañarán una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

-Autorización VD de transporte de viajeros.

Alternativamente se podrá acreditar la solvencia económica y la solvencia técnica (*apartados e) y f)*) mediante la acreditación de la siguiente clasificación:

Grupo: R

Subgrupo: 1

Categoría: 4

- g) **Registro de licitadores:** Los licitadores inscritos en el Registro oficial de Contratistas de la Comunidad autónoma de Euskadi, o en el registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán acreditar, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en dichos registros.

A los efectos de acreditación de las circunstancias señaladas, los licitadores presentarán la Certificación vigente expedida por el órgano encargado del Registro Oficial de que se trate.

Las circunstancias no recogidas en la certificación aportada, deberán acreditarse acompañando la acreditación documental exigida en el apartado correspondiente de esta cláusula.

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá acompañar declaración responsable de la vigencia de los datos contenidos en el mismo.

- h) Las **empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las **empresas extranjeras no comunitarias**, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- i) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal** presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes. Asimismo, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

- j) Documentación acreditativa del **porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla** de la empresa. A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- k) **Declaración expresa** del compromiso de respetar el carácter confidencial de los datos a los que pudiera tener acceso, en el caso que pudiera resultar adjudicataria.
- l) **Solicitud expresa** para la devolución de la documentación presentada en caso de no resultar adjudicataria o en su caso autorización para que una vez transcurrido un plazo de dos meses desde la notificación de la adjudicación definitiva se pueda proceder a su destrucción.
- m) **Dirección de Correo Electrónico** a efectos de notificaciones. Los licitadores que opten por sustituir la aportación inicial de la documentación recogida en este apartado estarán obligados, no obstante, a comunicar la dirección de correo electrónico a través de la cual quieran recibir las notificaciones de la Administración.
- n) **Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

Condiciones especiales de ejecución (artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre):

Se considerarán condiciones especiales de ejecución las recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso, y las siguientes:

1.- Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.- La empresa adjudicataria, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Asimismo, se establece la obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida. Se establece como condición especial de ejecución que el porcentaje mínimo de la plantilla indefinida sobre el total del personal que ejecute el contrato será de un 50% de personal indefinido.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.- La empresa contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de todo el servicio y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso al empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de la adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

4.- Obligación legal de promover la igualdad entre mujeres y hombres.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición del Plan de Igualdad, si tuviese la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, debiendo desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la referida ley.

Por otra parte, se exigirá la inclusión de una memoria sobre el impacto de género en la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Todo ello acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando a ésta se lo requiera en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material escrito o digital que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista, en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad de roles e identidad de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por la persona responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso o difusión.

6.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.- Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, incluyendo los convenios reguladores de las condiciones de trabajo que estuviesen en vigor, facilitando cuanta información se requiera sobre dichas condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

7.-La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.- Esta información se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil del contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8.- Obligación del pago del salario recogido en el convenio.- La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

9.- Obligación de subrogación.- En el caso de que el convenio colectivo imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, registrarán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas en la contratación pública:

1. Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación– que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

2.- A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implica la medida de subrogación de la adjudicataria como empleador por razón del convenio colectivo, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información ofrecida por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

3.- En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Leioa.

10.- Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística.- De conformidad con lo señalado en la Normativa vigente en esta materia.

DECLARACION RESPONSABLE en la que se garantice que el 46% del personal está capacitado para prestar el servicio en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

11.- Obligación de promover el empleo para personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo.

El adjudicatario, en ejecución del contrato, se compromete a que, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones de personal necesario para la ejecución del contrato, dará preferencia a la contratación de personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo, de manera que, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que, al menos un 25 % de las nuevas contrataciones que se realicen, se refieran a personas de estos colectivos. Para dicho cómputo también serán tenidas en cuenta las personas empleadas por las empresas o las entidades subcontratadas para la realización parcial de la prestación. El compromiso se adquiere según DECLARACIÓN RESPONSABLE a adjuntar.

Si existiera el deber de subrogar al personal u otras circunstancias en el momento de iniciar se la ejecución del contrato que impidiesen cumplir el porcentaje señalado, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante el periodo de vigencia del contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.

A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores serán consideradas personas en especial dificultad para acceder al mercado laboral las pertenecientes a los siguientes colectivos:

- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas mayores de 45 años.
- Personas menores de 30 años.
- Personas víctimas de violencia machista.
- Perceptores de RGI en situación de desempleo.
- Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- Jóvenes mayores de edad previamente tutelados por la Diputación Foral de Bizkaia.
- Personas con discapacidad física, intelectual, sensorial, visual o mental.
- Personas con el estatuto de refugiados.

Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas anteriormente.-

Por parte del Ayuntamiento de Leioa.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de penalidades o resolución del contrato.

Por parte de la contratista.- La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares.

8.2.2.- Sobre B.- Desglose Técnico de la oferta, a valorar mediante criterios sometidos a juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación técnica relativa a la prestación del objeto contractual. Se presentará por ello toda la documentación que sea de relevancia para valorar los aspectos técnicos del desarrollo del servicio.

Comprenderá la documentación justificativa de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 10 apartado 1 de los presentes pliegos y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo.

En particular, se incluirá toda aquella documentación justificativa y necesaria para la correcta valoración por el Ayuntamiento del cumplimiento de los criterios por el licitador, de los criterios de adjudicación previstos en la citada cláusula 10 apartado 1.

En este sobre no deben figurar aspectos objeto de valoración del sobre C, por lo que la Mesa, en caso de advertir en la propuesta técnica esta documentación se reservará la facultad de excluir la propuesta por vulnerar el secreto de los criterios evaluables de forma automática siendo excluida la proposición, cuando en la propuesta técnica aparezca formulada alguno de los criterios evaluables de forma automática.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, detallándolos en sus ofertas.

Toda la documentación técnica a incluir en este sobre "B", deberá además presentarse en soporte electrónico (CD, DVD). La estructura de ficheros presentada en soporte electrónico será exactamente igual que la presentada en formato papel. En caso de existencia de diferencias entre ambos formatos, sólo se tendrá en cuenta el documento formato papel a fin de realizar la valoración técnica correspondiente.

Se recomienda la presentación de un único fichero, numerado y paginado de forma idéntica a la documentación formato papel.

Los formatos aceptados son: doc., xls., ppt., jpg., bmp. y pdf. Es responsabilidad de los licitadores que la documentación presentada esté libre de virus.

8.2.3.- Sobre C- Proposición económica y mejoras añadidas, a valorar mediante criterios evaluables de forma automática.

Contendrá los documentos relacionados con el siguiente criterio de adjudicación:

a) Mejora económica ofertada.

Se incluirá la proposición económica, debidamente firmada, conforme al modelo del ANEXO I. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

Los licitadores deberán indicar en la oferta, en su caso, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- No desglosen la partida correspondiente al IVA.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que hagan inviable la oferta para la prestación del servicio.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras.

- b) **Requisitos técnicos de los autobuses.**
- c) **Mejoras detalladas conforme a la cláusula 10.2.c)** (documentación que permita la valoración del criterio de adjudicación).
- d) **Antigüedad de los vehículos adscritos al Servicio** (documentación que permita la valoración del criterio de adjudicación).

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

9.- GARANTÍAS

9.1.- Garantía provisional

No se exige garantía provisional, pues en este tipo de contrato de servicio hay oferta suficiente en el mercado, y la capacitación y disposición de las posibles empresas adjudicatarias es alta.

9.2.-Garantía definitiva (artículos 95 a 102 del TRLCSP).-

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que será constituida en la forma establecida en el art. 96 del TRLCSP.

En cuanto a la definición del importe de adjudicación a efectos de la determinación de la garantía definitiva se excluirán las posibles prórrogas del contrato, con lo que se estará al tiempo de duración del contrato inicialmente previsto, sin incluir las prórrogas.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 99 del TRCSP, y será depositada en la Tesorería municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Se tendrá en cuenta, a lo largo de la valoración, el adecuado y completo desarrollo de todos los aspectos del proyecto y la necesaria coherencia entre todas las partes que lo integran. En particular, que los medios y organización sea suficientes para responder de las obligaciones del contrato.

10.1.- Memoria técnica: Criterios de adecuación a las prescripciones técnicas (a valorar mediante criterios sometidos a juicio de valor, calificándolo como "Apto" o "No apto") (SOBRE B)

La memoria descriptiva contendrá la descripción y justificación del cumplimiento de las prescripciones fundamentales establecidas en los Pliegos de prescripciones técnicas incluyendo como mínimo, los siguientes apartados que en líneas inferiores se detallan. Sin embargo, en el caso de que en ésta no se contemplen los requisitos mínimos exigidos por el Ayuntamiento, podrá ser motivo de exclusión del procedimiento de licitación.

APARTADOS DE LA MEMORIA

1. Servicio principal.

Detalle de la organización del servicio, datos básicos del servicio días y horas de servicio.

2. Plan de sustitución de vehículos

Se describirá el modo de proceder en el caso de que alguno de los tres vehículos no esté operativo por causas objetivables (reparaciones, revisiones, etc.) y la disponibilidad de otros vehículos o planes para su sustitución.

3. Plan de Mantenimiento.

Se concretarán las operaciones previstas de realizar a lo largo de la duración del contrato y las características de las mismas:

- a) Operaciones previstas de realizar a lo largo de la duración del contrato.
- b) Características de las operaciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

4. Plan de limpieza de la flota de autobuses.

5. Personal

5.1. Propuesta detallada de personal directo y personal de administración y de supervisión, dirección o gerencia.

5.2. Criterios en nuevas contrataciones, jubilaciones.

5.3. Plan de formación del personal.

5.4. Plan de seguridad y salud.

5.5 Plan de incentivos, vacaciones, prendas de vestuario,...

Previsiones de plantilla, deberá recogerse todo el personal necesario, absentismo, personal para bajas, sustituciones, porcentaje de jornada trabajada, categoría profesional, antigüedad, pluses, horas año.

5.6. Calendarios de trabajo y gráficos.

6. Instalaciones y oficinas

Si dispusiera de los mismos deberá indicar la ubicación y principales características del local para la guarda del autobús así como de los vestuarios, oficina de la empresa (ubicación, teléfono, e-mail,...etc.). En otro caso, presentará compromiso de disponer de los mismos para la fecha de inicio del contrato.

7. Plan de igualdad: aquellas empresas que tengan más de 250 empleados/as, deberán aportar el Plan de Igualdad.

8. Contenido de los partes y memoria:

- a. **Partes:** mencionado en el punto 4.4, los partes se presentarán mensualmente junto con la factura. En ella, como mínimo, se recogerá el número de usuarios/as, el ingreso por billetes, el ingreso por sistema Creditrans/Barik e incidencias del mes.
- b. **Memorias:** de carácter semestral, se recogerán las acciones realizadas (campañas, señalizaciones, etc.), el estado de la ejecución de los diferentes planes (mantenimiento, limpieza), el número de usuarios/as, los ingresos, las incidencias, los cambios que se hayan realizado, plan de seguimiento del servicio, etc. Éstas se presentarán en julio (con la información de enero a junio) y en enero (con la información de julio a diciembre).

10.2.- Criterios evaluables de forma automática (SOBRE C)

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes y por el orden decreciente de importancia que se le atribuye:

a) Oferta económica

Se dará la máxima puntuación (59 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo I del presente pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$V_e = V_{max} - V_{max} \left(\frac{B_{max} - B_e}{B_{max}} \right)$$

Dónde:

- V_e = Puntuación obtenida por la oferta económica
- V_{max} = 59 puntos (Puntuación máxima).
- B_{max} = Baja máxima (%) entre las presentadas al concurso
- B_e = Baja (%) de la oferta

Se considerarán, en principio, como desproporcionadas o presuntamente temerarias las ofertas que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 152 del TRLCSP y en el artículo 85 del RD 1098/2001.

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

b) Requisitos técnicos de los autobuses

Junto con el punto siguiente (Mejoras en Sostenibilidad) se deberá presentar una memoria/catálogo con los **Autobuses adscritos al Servicio**, debiendo describir a tal efecto, modelo, características, acabados internos, y, en general, la justificación de los requisitos exigidos en los pliego técnico para las unidades de autobuses.

En el caso de que las unidades de autobús se adecuen a lo exigido en pliegos, se dará por **“APTO”**, pudiendo continuar con el procedimiento. En el caso de que no se cumplan los requisitos mínimos exigidos, se procederá a valorar con un **“NO APTO”**, excluyéndolo del proceso.

c) Mejoras: Hasta 41 puntos

• **Mejoras en Sostenibilidad. (hasta 15 puntos).**

Medidas que redunden positivamente sobre el medio ambiente, incluyendo planes de mantenimiento específicos para la reducción de ruido y emisiones de gases.

- **Autobuses eléctricos: hasta un máximo de 15 puntos**
 - Un autobús eléctrico..... 5 puntos.
 - Dos autobuses eléctricos.....10 puntos.
 - Tres autobuses eléctricos.....15 puntos.
- **Autobuses híbridos: hasta un máximo de 8 puntos**
 - Un autobús híbrido.....2 puntos.
 - Dos autobuses híbridos.....4 puntos.
 - Tres autobuses híbridos.....8 puntos.

• **Mejora en el inicio del Servicio: (hasta 2 puntos).**

Se asignarán 0,50 puntos por cada medio mes de reducción del plazo establecido en el Pliego hasta un máximo de 2 puntos.

• **Medidas de incentivación de la demanda: (hasta 1 punto).**

Se valorarán la realización de campañas con carácter anual, tales como:

- Campaña anual sobre el transporte público dirigidas a escolares (jornadas, material didáctico,...) (0,5 puntos)
- Campaña anual sobre el transporte público dirigidas al público en general (jornadas, conferencias, folletos,...) (0,5 puntos)

La información contenida en estas campañas deberá tener el visto bueno previo del Ayuntamiento.

• **Establecimiento de medidas de identificación accesible de las paradas con avisos visuales y sonoros para mejora del acceso al servicio de las personas con discapacidad (1 punto).**

• **Mejoras de Atención al Público. (1 punto).**

Creación de una página web con información del servicio (horarios, recorridos, paradas, tarifas, etc.).

• **Mejora en los horarios (hasta 21 puntos).**

Se valorará con la siguiente puntuación la incorporación de mejoras en los horarios (únicamente se valorará el aumento del horario en el caso de que se oferte para las dos líneas y ambos sentidos (en la Línea 1):

- a. Un punto por cada hora de servicio prestado el viernes dentro del siguiente horario: de 22:30-02:30 (hasta un total de 4 puntos).
- b. Un punto por cada hora de servicio prestado el sábado dentro del siguiente horario: de 17:30-04:30 (hasta un total de 11 puntos).
- c. Un punto por cada hora de servicio prestado el domingo o festivo dentro del siguiente horario: de 11:30-17:30 (hasta un total de 6 puntos).

d) Antigüedad de los autobuses propuestos: (hasta 10 puntos).

Dentro de este apartado se valorará la antigüedad de los autobuses hasta un máximo de cinco puntos en el siguiente sentido:

Antigüedad	Puntuación
Adquiridos específicamente para la contratación	10
1 año de antigüedad	5
2 años de antigüedad	1,5
3 años de antigüedad	1
4 años de antigüedad	0

La puntuación del concepto de antigüedad se obtendrá mediante el uso de la siguiente fórmula:

$PTOS\ TOTAL = \text{Suma puntuación obtenida por cada autobús} / n^{\circ}$ de autobuses adscritos al servicio. A estos efectos se considerará también el autobús de reserva.

10.3.- Consideraciones de tipo social a aplicar en caso de empate:

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de ofertas, tendrán preferencia de adjudicación las siguientes empresas:

En primer lugar, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga de mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

En segundo lugar, en igualdad de condiciones con las que sean más ventajosas, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esa consideración.

Si persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en los apartados anteriores, resultará adjudicataria aquella empresa que cuente con una certificación como "Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres" expedida por un organismo público. Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, resultará adjudicataria la que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio, y si continuara el empate, se resolvería por sorteo.

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere este apartado será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. La licitadora realizará una declaración responsable en relación a la documentación que aportará a requerimiento del Ayuntamiento de Leioa, en caso de producirse el empate.

11. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Composición de la Mesa de Contratación

Para la selección de la empresa adjudicataria se constituirá la Mesa General de Contratación, establecida conforme resolución 465/09 aprobada en la Junta de Gobierno Local celebrada el 22.12.2009.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe y contar con la asistencia del personal técnico necesario del Ayuntamiento de Leioa.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más ventajosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

11.2.- Clasificación de la documentación

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación del Sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, y lo hará público en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Téngase en cuenta que todas las **notificaciones** relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán exclusivamente por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador y que deberá constar en el sobre A, apartado m).

11.3.- Apertura de las proposiciones presentadas

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá por la Mesa de contratación a la apertura del Sobre B de las proposiciones admitidas, en acto público, en el lugar y día que previamente se haya señalado, el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición; y a rechazar mediante resolución motivada aquellas proposiciones que incurrieran en alguno de los defectos señalados en el art. 84 del RGLCAP.

Si lo estima oportuno, la Mesa de Contratación acordará la remisión de la documentación obrante en los mismos al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios evaluables mediante un juicio de valor, el cumplimiento de las mismas a las prescripciones técnicas y emisión de informe al respecto.

Una vez realizadas estas actuaciones, y recibido y conocido el informe o informes solicitados, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones presentadas en el sobre "C". El acto público se celebrará en las dependencias municipales, en el día y hora que previamente se haya señalado y el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición.

En el citado acto público se dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios evaluables mediante un juicio de valor de las proposiciones admitidas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta o las que varíen substancialmente el modelo establecido.

La Mesa de contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de la documentación obrante en el sobre "C" al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios cuantificables por fórmulas y emisión de informe al respecto.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación y efectuada la lectura de los informes emitidos teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará las proposiciones, el Acta, la propuesta de adjudicación y el resto de la documentación técnica aportada junto con las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación competente para adjudicar el contrato. En aquellos casos en los que la Mesa de Contratación lo considere necesario, podrá encomendar nuevamente la realización de cuantos informes técnicos precise en orden a la adjudicación de la contratación.

La Administración se reserva la facultad de verificar el contenido de la oferta, previamente a la adjudicación del contrato.

11.4.- Renuncia o desistimiento

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas o cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

11.5.- Adjudicación del servicio

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación, que se publicará en el Perfil del Contratante.

La adjudicación será notificada a la empresa adjudicataria, la cual, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

En los casos en los que la empresa contratista haya optado por sustituir la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 8.1.- **SOBRE A: CAPACIDAD PARA CONTRATAR** por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art. 146 TSLCSP), será en este momento cuando deba aportarla.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Contratistas de la Diputación Foral de Bizkaia **acreditará**, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad (a), capacidad de obrar (b), representación (d), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera (e), y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar (c) que deban constar en el mismo.

A estos efectos, el licitador podrá presentar la respectiva certificación de tales Registros, con declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

El órgano de contratación comunicará a los licitadores la resolución de la adjudicación definitiva por escrito, fax o cualquier otro medio que deje constancia de su recepción. La comunicación a la empresa adjudicataria indicará el lugar, día y hora en que su representante debe comparecer a la formalización del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 12 siguiente.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dado que se trata de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, la empresa contratista deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

El contrato será susceptible de recurso administrativo especial previo a la interposición del contencioso - administrativo. El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo, y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 44 de TRLCSP.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (Registro del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales, c / Donostia - San Sebastián 1, 01010 Vitoria -Gasteiz).

En todo caso, quien se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente en el mismo plazo previsto para la interposición, mediante escrito presentado ante el registro del órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 TRLCSP, cuya adopción se solicite. A este escrito se acompañará: a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento. b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título. c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado. d) El documento o documentos en que funde su derecho. e) El justificante de haber anunciado previamente la interposición del recurso.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la Dirección del contrato en el ámbito de su competencia.

13.2.- Director/Coordinador/a del contrato.- El/La Director/a o coordinador/a del contrato es la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

Las labores de Dirección en el presente contrato se ejercerán por el Concejal/Técnico Responsable del Área de Urbanismo.

Son funciones del Director/a / Coordinador/a:

- Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Expedir los informes de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Formular la liquidación de la labor realizada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito (válido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento por aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

13.3.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

13.4.- Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la dirección del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y de las causas de resolución del contrato.

13.5.- El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios.

Asimismo, el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

También está obligado a ingresar aquellas cantidades derivadas de la venta de billetes o uso de Creditrans - Barik.

Igualmente deberá gestionar los alquileres de productos y bienes que la ejecución de la prestación contractual exija.

13.6.- La empresa adjudicataria será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

A estos efectos, la empresa adjudicataria está obligada a formalizar una póliza de Responsabilidad Civil con los siguientes límites y coberturas:

- Responsabilidad Civil de Explotación con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros.
- Responsabilidad Civil Post Trabajos con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros.
- Responsabilidad Civil Patronal con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros.
- Sublímite por víctima Responsabilidad Civil Patronal no inferior a 150.000 euros.
- Defensa y fianzas civiles incluido.

La empresa adjudicataria deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del contrato y están sujetos a la ley de Responsabilidad Civil y seguro en la circulación de vehículos de motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dados de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

13.7.- El contratista deberá comunicar previamente al órgano de contratación cualquier sustitución del personal que integra la entidad adjudicataria durante la ejecución del contrato.

13.8.- La Dirección del contrato constatará la correcta ejecución de la prestación.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

13.9.- El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

14. RÉGIMEN DE PAGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el art 216.4 TRLCSP, el pago del precio del contrato se realizará en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de registro de entrada de la factura, mediante transferencia bancaria, siendo necesario en todo caso para su abono la firma del responsable del servicio acreditando la efectiva y satisfactoria realización del mismo.

Las facturas deberán enviarse siempre al Departamento de Contabilidad para su oportuno registro y posterior tramitación.

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada, a los precios contratados, y a las actividades extraordinarias que en su caso se hayan autorizado, abonando cada mes las que se hayan realizado de forma efectiva.

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabe revisión de precios en virtud de lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

16. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA

1.- La empresa adjudicataria está obligado a:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con las ordenes que pudieran ser dictadas posteriormente por la Administración.
- b) Contratar y mantener a su costa durante el periodo de ejecución del contrato y plazo de garantía del mismo las pólizas de Responsabilidad Civil detalladas anteriormente.
- c) Facilitar al Ayuntamiento, al Sr./a Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en quien delegue y a los/as técnicos/as por aquel designados/as, cuantas aclaraciones o ampliaciones a las proposiciones presentadas le exijan para una mejor comprensión de las mismas.
- d) Realizar el cumplimiento total de los servicios contratados, con independencia de las circunstancias internas o externas de la empresa adjudicataria, debiendo aportar para su realización, los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio. Asimismo, contará con las reservas de material y herramientas necesarias para que no se produzcan paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio.

En el caso de que se compruebe que la empresa adjudicataria no cumpla a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligada a aumentar a su costa dichos medios para que el Servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

- e) Nombrar un representante director/coordinador con capacidad para ostentar la representación del contratista.
- f) Hacer frente al pago de cuantos gastos e impuestos se deriven, tanto de la actividad que realice para la ejecución del servicio como los dimanantes de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

g) Justificar de forma fehaciente ante el Ayuntamiento, encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato. A tal efecto presentará mensualmente al Ayuntamiento el T.C.2, debidamente diligenciados, de los trabajadores que la empresa tenga asignados al Municipio de Leioa para la ejecución del objeto del presente contrato.

De no encontrarse al corriente, el Ayuntamiento queda expresamente facultado para subsanar dicha omisión, efectuando por cuenta de la empresa adjudicataria las cotizaciones correspondientes con los recargos e intereses que procedan y deducir lo pagado de la mensualidad inmediata a satisfacer, entregando a la adjudicataria los justificantes de dicho pago.

h) Cumplir las disposiciones vigentes o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo con respecto al personal a su cargo que se adscriba a la presentación del servicio contratado quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas obligaciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

i) En general, a cumplir todas las obligaciones que se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato.

2.- La empresa adjudicataria tendrá derecho a:

a) Al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato adjudicado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

17. FACULTAD DE INSPECCIÓN

El Ayuntamiento ejercerá la facultad de dirección e inspección del servicio a través del Concejal/Técnico Responsable del Área de Urbanismo, pudiendo dictar instrucciones a la contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación, y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

18. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

1. Hasta que tenga lugar la recepción del contrato, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

2.- El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

3.- Si se advierten vicios o defectos en la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la Administración podrá recusar los que estime no satisfactorios.

4.- La recusación se realizará siempre por escrito motivado y el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

19. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá la cesión del contrato y en caso de producirse será causa de resolución del mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 226 del RDL 3/2011, Texto Refundido de la LCSP.

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación, fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 227 del citado texto legal.

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación de prestaciones accesorias.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LO DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre, a tal fin, la empresa adjudicataria deberá disponer o, en su caso, contratar una póliza de responsabilidad civil en las condiciones establecidas en el presente pliego.

21.- INICIO DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán a los 3 meses de la formalización del contrato, o en su caso, el que la empresa adjudicataria haya ofertado en el Sobre C, de valoración de criterios cuantificables de forma automática, o el que determine la unidad responsable del contrato.

22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

22.1. El contrato solo podrá ser modificado por las siguientes razones:

- a.- Aumento o disminución de los trayectos y/o líneas, de forma permanente.
- b.- Aumento o disminución de la frecuencia y/u horarios de prestación de los servicios, de forma permanente.
- c.- Ampliación o supresión de líneas de forma permanente.

Todas aquellas modificaciones no previstas en la presente cláusula solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado párrafo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe jurídico en un plazo de 5 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
6. Resolución motivada del órgano de contratación.
7. Notificación al contratista.

22.2. De conformidad con el artículo 106 del TRLCSP, se prevé para el presente contrato modificación del mismo, de hasta un 30% de su valor estimado.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, RDL 3/2001, de 14 de Noviembre.

Además de las establecidas en la legalidad vigente será causa de resolución del contrato el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales objeto de sanción, o si el citado incumplimiento quiebra de manera significativa las garantías para una adecuada prestación del servicio.

La resolución del contrato se acordará por la Corporación, previa instrucción del correspondiente expediente con trámite de audiencia al interesado y determinará el cese de la prestación del servicio, la incautación de los elementos de la Empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

24. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre.

25.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales o forales que se deriven del contrato.
- b) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de prestación, incluido el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.
- c) Los gastos de los anuncios que se deriven del contrato, hasta 1.000,00 euros.
- d) Gastos municipales necesarios para presentar la oferta: estudio de las prescripciones técnicas, fotocopias, compulsas y verificaciones de documentos, gastos de correo o mensajería, etc.
- e) Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se exijan.
- f) Gastos de formalización del contrato en documento público si se solicita por la empresa contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.
- g) Costes de equipos y materiales de ejecución de los trabajos, incluyendo materiales, maquinaria, mano de obra (salarios, seguros sociales, etc.), sus traslados y mantenimiento en el lugar de desarrollo de los trabajos.
- h) Los gastos derivados del seguimiento y coordinación general de la ejecución el contrato, de las medidas de seguridad y calidad de las actividades y su control.
- i) Seguros de responsabilidad civil, de accidentes, y cualquier otro que sea necesario o se considere conveniente para garantizar los riesgos derivados de la ejecución de los trabajos y de su conservación.

26.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 308 y 309 del TRLCSP.

En cuanto a los incumplimientos del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 212 del TRLCSP en relación con la imposición de penalidades económicas.

El incumplimiento de la prohibición de subcontratar prevenida en este Pliego se considerará causa de resolución, a los efectos del art. 308 del TRLCSP.

A) PENALIDADES.

A efectos contractuales se considera incumplimiento penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. A la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Son incumplimientos leves:

Se consideran incumplimientos leves, las siguientes acciones u omisiones:

1. Disminución negligente del servicio establecido para una línea y día, que se mantenga durante más de tres horas consecutivas.
2. Retrasos imputables al contratista de diez (10) minutos en la entrada del servicio o adelantos en la retirada del mismo, superiores a diez (10) minutos por cada vehículo.
3. Incumplimiento de los cuadros de marcha establecidos, sin causa justificada, siempre que dicho incumplimiento no sea reincidencia.
4. Consentir que se produzcan desviaciones del itinerario establecido sin causa justificada y sin reincidencia.
5. Falta de diligencia en el mantenimiento de instalaciones auxiliares de talleres o líneas, sin reincidencia.
6. Defectos de regularidad de una línea durante más de 5 días en un mes, salvo si la causa es ajena al contratista.
7. Falta de exigencia por parte del contratista a su personal en la uniformidad, aseo y observancia en el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
8. Descuido o negligencia en la limpieza de vehículos.
9. Inobservancia de lo normativamente exigido en cuanto a libro de reclamaciones a disposición del público.
10. Retraso o defectos imputables al contratista en la aportación de datos y estudios de acuerdo con lo recogido en estos Pliegos de condiciones.
11. Falta de comunicación de las alteraciones en el servicio que, por diversas causas, pudieran acontecer.
12. Falta de control, comprobado por personal de la administración, de que en un vehículo en servicio los viajeros no lleven billete o título de transporte.
13. Notificar al Ayuntamiento con más de 12 horas de retraso la sustitución producida en los vehículos adscritos al servicio.

Asimismo se consideran incumplimientos leves las siguientes conductas infractoras del Reglamento de Conductores:

1. Mantener conversaciones con los pasajeros durante la conducción del autobús.
2. No arrimarse convenientemente al bordillo en la maniobra de acercamiento a la parada.
3. No sacar la rampa de acceso para discapacitados cuando es necesaria

b) Son incumplimientos graves:

Se considerarán incumplimientos graves, las acciones u omisiones siguientes:

1. Incumplimiento, o retraso injustificado, de las órdenes de ejecución inmediata dictadas por la Dirección del

Contrato.

2. Mantener más de dos horas un vehículo en servicio con la máquina canceladora averiada, sin utilizar sistemas de cancelación sustitutivos.
3. La sustitución de vehículos incumpliendo los requisitos de homogeneidad establecidos en este pliego de condiciones.
4. Negligencia en la función empresarial de control de la conducta de su personal, tanto en su relación con los/as usuarios/as, como en cuanto al estricto cumplimiento de la normativa que regula las condiciones económicas de este Contrato.
5. Retraso en el cumplimiento de plazos establecidos para las modificaciones del servicio.
6. Utilización en el Servicio de un vehículo que no cuente con la documentación normativa exigible.
7. La retirada de algún vehículo previsto del servicio durante todo un día salvo por circunstancias excepcionales y debidamente comunicadas.
8. Dejación de las facultades organizativas y disciplinarias que la normativa laboral y contractual reguladora del servicio atribuye al contratista.
9. Utilización de los vehículos o instalaciones, adscritos al servicio, para fines ajenos al servicio establecido sin contar con la autorización municipal.
10. Cualquier obstrucción por parte del contratista a la labor inspectora municipal en los vehículos y en las propias instalaciones de la Empresa.
11. Cualquier obstrucción a la labor inspectora municipal relativa al control económico establecido en este Contrato.
12. Comisión de quince (15) incumplimientos leves en el plazo de un mes.
13. Reincidencia de un mismo incumplimiento leve dentro del plazo de un mes.
14. Incumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.
15. Incumplimiento de la obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.
16. Incumplimiento de la obligación legal de emplear personas con discapacidad.
17. Incumplimiento de la obligación legal de promover la igualdad entre mujeres y hombres.
18. Incumplimiento de la obligación de evitar estereotipos sexistas.
19. Incumplimiento del Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.
20. El incumplimiento de la información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.
21. Incumplimiento de la obligación del pago del salario recogido en el convenio.
22. Incumplimiento de la obligación de subrogación.
23. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en materia lingüística.
24. Incumplimiento de la obligación de promoción de empleo para personas pertenecientes a colectivos afectados por el desempleo.

c) Son incumplimientos muy graves:

Se considerarán incumplimientos muy graves las acciones u omisiones siguientes:

1. Vender, gravar o enajenar los vehículos o las instalaciones afectas al Servicio sin expresa autorización escrita en tal sentido por parte del Ayuntamiento de Leioa.
2. Expende billeteaje o documentos análogos no autorizados por el Ayuntamiento de Leioa.
3. Falsear en la documentación económica que debe aportar el contratista conforme a este Contrato, con propósito fraudulento.

4. Comisión de cinco (5) incumplimientos graves en el plazo de 3 meses.
5. Reincidencia de un incumplimiento grave dentro de un mismo mes.
6. Retrasos en la implementación de los aspectos técnicos que aparecen en este Pliego.

B.- SANCIONES

La imposición de cualquier penalidad deberá ir precedida de la instrucción de correspondiente expediente de imposición de la misma en el que existirá audiencia de la empresa adjudicataria.

Las infracciones se sancionarán con una multa sobre el importe total anual del contrato una vez adjudicado (oferta anual de la empresa adjudicataria), y tendrán los importes siguientes con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato:

- **Infracciones muy graves:** el 1% la primera vez, y un 2% en caso de reincidencia.
- **Infracciones graves:** el 0,25% la primera vez y un 0,5% en caso de reincidencia.
- **Infracciones leves:** el 0,1% la primera vez y el 0,2% en caso de reincidencia.

La empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

27.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato.

La garantía definitiva se devolverá, si no existe responsabilidad pendiente en contra de la adjudicataria, una vez recepcionados de conformidad y liquidados por parte de la Administración el trabajo o las prestaciones objeto del contrato y finalizado el periodo de garantía, mediante acuerdo del órgano competente, y de conformidad en lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

28.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art. 140 del TRLCSP.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en sus artículos 9, 10, 12 y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Reglamento de Medidas de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

A tal fin la empresa contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

En particular, la empresa contratista y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará a la empresa contratista para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la empresa contratista y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) y por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables dentro de la misma, y, subsidiariamente, por los preceptos contenidos en la Ley 39/2015 y 40/2015, y normas complementarias.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

30.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de 16 de noviembre.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

30.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

30.3. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 40.2 del TRLCSP cuando se refieran a los tipos de contratos contemplados en el artículo 40.1 del TRLCSP.

Leioa, a 7 de febrero de 2018



Alex Mendiola
TAE Letrado

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dªcon domicilio enCP.....,
D.N.I. nº....., teléfono.....e-mail..... en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de)..... con domicilio
en..... CP....., teléfono....., y D.N.I.
o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado/a del procedimiento convocado por
el Ayuntamiento de Leioa para la contratación **SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE
LEIOA**, bajo mi responsabilidad,

DECLARO

- A) Que me comprometo a la ejecución del contrato referido por el precio de euros, más euros de IVA), correspondientes al 21% de I.V.A; Precio total: euros; debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.
- B) Mejoras en Sostenibilidad:
Nº de Autobuses eléctricos ofertados.....
Nº de Autobuses híbridos ofertados.....
- C) Mejora en el inicio del Servicio:
Nº de meses de reducción del plazo ofertado.....
- D) Oferta de ejecución de Campaña anual sobre el transporte público dirigidas a escolares (jornadas, material didáctico,...).....SI NO
- E) Oferta de ejecución de Campaña anual sobre el transporte público dirigidas al público en general (jornadas, conferencias, folletos,...).....SINO
- F) Oferta de Establecimiento de medidas de identificación accesible de las paradas con avisos visuales y sonoros para mejora del acceso al servicio de las personas con discapacidad.....SI.....NO
- G) Oferta de Creación de una página web con información del servicio.....SINO
- H) Mejora en los horarios (válido para ambas líneas y en ambos sentidos):
.- Oferta de horas de servicio extra a prestar los viernes dentro del siguiente horario: de 22:30-02:30
.- Oferta de horas de servicio extra a prestar los sábados dentro del siguiente horario: de 17:30-04:30
.- Oferta de horas de servicio extra a prestar el domingo dentro del siguiente horario: de 11:30-17:30

I) Antigüedad de los autobuses propuestos:

	Número autobuses
Adquiridos específicamente para la contratación	
1 año de antigüedad	
2 años de antigüedad	
3 años de antigüedad	
4 años de antigüedad	

- J) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- K) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 201....

Firma

ANEXO II
PERSONAL SUBROGABLE

NO EXISTE

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a DNI en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa....., con NIF....., manifiesta lo siguiente:

1. Datos identificativos: Que, en esta licitación los datos para practicar, con carácter preferente por correo electrónico, toda clave de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

(En el caso de las Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará una única dirección).

Dirección de correo electrónico (este e-mail será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres):

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

Persona de contacto:

2. Cumplimiento de normativa.- Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato. La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3. Obligación legal de emplear personas con discapacidad. Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

4. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres. Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y declara que emplea a..... trabajadores/as (*indicar el número total de trabajadores/as de la plantilla de la empresa a fecha fin de presentación de ofertas*). Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviera la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

5. Convenio colectivo y salario.
SÍ / NO tiene convenio colectivo de aplicación (*marcar la opción correcta*)

Que, en su caso, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria es:

Denominación del Convenio	
Publicado en el Boletín Oficial de:	
Fecha de publicación:	

Que me comprometo, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

6. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se comprometo a cumplir las **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN** indicadas en el presente **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**, así con los que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre A requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2. Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

3.- Instrucciones:

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el sobre A deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) N° 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:
<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20de%20abril%20de%202016%203.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante): estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador.

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

§ Identificación:

Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

§ Información general

§ Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

§ Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

§ Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

§ Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos si así se exige en el apartado Q del Cuadro-Resumen de este Pliego)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL: Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

§ **Sección A: IDONEIDAD:** (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

§ **Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

- § Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- § Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO V

(INCLUIR EN EL SOBRE A)

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN

Nombre de la empresa/ Razón Social:

N.I.F/ D.N.I:

Nombre, Apellidos y D.N.I. del representante:

Dirección Postal:

Cuenta de Correo Electrónico/ Página web:

Teléfonos:

Fax:

Datos Bancarios:

-Titular de la Cuenta:

- Número (20 dígitos):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha, Firma y Nombre y D.N.I del **firmante**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos contenidos en el presente documento serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incorporados a los ficheros de los que es responsable este Ayuntamiento. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, solicitándolo en las oficinas municipales.