



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Expediente: 17/1117

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DISCRECIONAL DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS VIAJERAS USUARIAS DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA CON DESTINO A MUNICIPIOS Y PARAJES DENTRO DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA,,

1- OBJETO DEL CONTRATO.

Contratación de la prestación del servicio de “**TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS VIAJERAS A LOS SIGUIENTES DESTINOS: MUNICIPIOS Y PARAJES DENTRO DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA**”.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración inicial del contrato será de **dos años**, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización del mismo, teniendo en cuenta que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **cuatro años**.

En el caso de que se desee prorrogar dicho contrato la empresa adjudicataria deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Granada, dentro del último trimestre de vigencia del mismo, quedando a potestad de la Corporación su aceptación.

3.- TIPOLOGÍA DE LOS VIAJES, PRECIOS Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio de los servicios a contratar vendrá determinado por el tipo de viajes, la duración de los mismos y el tipo de vehículo a utilizar, clasificándose de la siguiente manera:

3.1 Circuitos urbanos



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Se entienden por tales, los viajes dentro de la ciudad, los realizados en el Área Metropolitana y aquellos que no excedan de 100 Kms ida y vuelta (50 Km a la redonda). Diferenciamos, según la duración y trayecto de los mismos, los siguientes:

A) Desplazamientos con trayectos que no excedan los 20 Kms ida y vuelta (10 km. entre el punto de salida y el de destino), en los que no es necesaria la presencia de conductor y vehículo durante el desarrollo de la actividad.

Dependiendo del tipo de vehículo, se fijan los siguientes precios máximos (IVA excluido):

- Microbús de 25 plazas: 65 euros
- Autobús de 55 plazas: 115 euros.
- Autobús de 60 plazas: 140 euros

A estas cantidades se les aplicará un IVA del 10 %.

B) Hasta 5 Horas de disponibilidad.

Dependiendo del tipo de vehículo, se fijan los siguientes precios máximos (IVA excluido):

- Microbús de 25 plazas: 140 euros
- Autobús de 55 plazas: 165 euros.
- Autobús de 60 plazas: 185 euros.

A estas cantidades se les aplicará un IVA del 10 %.

C) Más de 5 horas y hasta 8 horas de disponibilidad:

Dependiendo del tipo de vehículo, se fijan los siguientes precios máximos (IVA excluido):

- Microbús de 25 plazas: 215 euros
- Autobús de 55 plazas: 245 euros
- Autobús de 60 plazas: 270 euros

A estas cantidades se les aplicará un IVA del 10 %.

3.2. Otros viajes.

A) Primeros 300 Kilómetros de viaje:



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Dependiendo del tipo de vehículo, se fijan los siguientes precios máximos (IVA excluido):

- Microbús de 25 plazas: 270 euros
- Autobús de 55 plazas: 300 euros
- Autobús de 60 plazas: 330 euros

A estas cantidades se les aplicará un IVA del 10 %.

B) A partir de 300 Kilómetros de viaje, se establecen los siguientes precios máximos (IVA excluido):

- Microbús de 25 plazas: 1 €/Km.
- Autobús de 55 plazas: 1,05 €/Km.
- Autobús de 60 plazas: 1,1 €/Km.

A estas cantidades se les aplicará un IVA del 10 %.

El **presupuesto anual** del contrato se estima en 21.364 € correspondiéndole un IVA del 10%, lo que supone un presupuesto anual total de 23.500,40 € No obstante, al tratarse de precios unitarios dicha cantidad es una estimación que se podrá gastar total o parcialmente, al ser imposible determinar, a priori, el calendario y número de desplazamientos fijos a realizar, ya que dependerán de la programación de actividades por parte del personal técnico municipal responsable de las mismas.

El gasto derivado del presente contrato se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria **0401 23101 22734** denominada Talleres socio-terapéuticos CMSS del Presupuesto Municipal correspondiente.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto aplicable en cada ejercicio económico. El importe correspondiente a la prestación de los servicios será satisfecho, previa presentación de la correspondiente factura, a meses vencidos y conformada por la Concejalía de Derechos Sociales, Igualdad y Accesibilidad. Dicha factura habrá de acompañarse de los partes de servicio firmados por el personal técnico de los Centros Municipales de Servicios Sociales/Servicios Centrales responsable de la actividad.

Con la factura final deberá aportar el contratista, una declaración responsable de haber cumplido todas las obligaciones que en materia social les fueran exigibles legal o



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

contractualmente, declaración a la que se le acompañará un informe al respecto del responsable municipal del contrato.

6.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez formalizado el contrato, y atendiendo a las necesidades que deban atenderse en cada momento, será posible modificar el mismo, tanto al alza como a la baja, no pudiendo superar en ningún caso dicha modificación el 20% del precio primitivo del mismo.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la contratación es la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

9.1.- Respecto a los vehículos

- ⤴ La persona adjudicataria del contrato tendrá que disponer del parque de vehículos preciso para la realización del transporte objeto del contrato, que será como mínimo de siete (7), de los cuales **un** vehículo será de 60 plazas, **cuatro** de 55 plazas y **dos** de 25 plazas a disposición de este contrato, propiedad de la empresa licitadora, o de los que ésta ostente facultad de disposición. **Igualmente deberá cumplir los requisitos de antigüedad exigidos en el presente pliego.** El mantenimiento de la flota mínima, y el cumplimiento de dichos requisitos constituyen **obligaciones contractuales de carácter esencial.**
- ⤴ Todos los vehículos ofertados por la empresa licitadora para la prestación del servicio de transporte deben cumplir los requisitos exigidos en la normativa vigente, y ser propiedad de la persona licitadora o estar vinculados a ésta en régimen de exclusividad, por medio de figuras como renting, leasing o similares.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- ⤴ La sustitución de vehículos por otros, propiedad de otro operador, tiene carácter excepcional y, en todo caso, se producirá con la autorización del órgano de contratación.
- ⤴ Los vehículos puestos a disposición del Ayuntamiento de Granada para la ejecución del contrato deberán contar con: botiquín; sistema antivuelco; sistema de seguridad en apertura y cierre de puertas; salidas de emergencia con sus martillos correspondientes; extintores; establecimiento de medidas de seguridad en la colocación de equipajes y objetos de mano así como en relación a la entrada y salida de viajeros; carrocería resistente en caso de colisión; cinturones de seguridad en todos los asientos; aire acondicionado y calefacción; asientos reclinables; vídeo, megafonía, teléfono móvil y GPS; póliza de seguros de responsabilidad civil y seguro obligatorio de viajeros; libro de ruta y ficha de inspección técnica al corriente de las revisiones IAT-ITV; y demás requisitos técnicos y administrativos previstos en la legislación vigente para el transporte público colectivo de viajeros. **En ninguna de las pólizas antes referidas se admitirá franquicia alguna. Las pólizas habrán de entregarse con anterioridad a la formalización del contrato.**
- ⤴ La adjudicataria queda obligada a la limpieza diaria interna de los vehículos que se utilicen para prestar los servicios solicitados. Deberá mantener el vehículo en las más adecuadas condiciones de higiene y limpieza, así como asegurar el correcto funcionamiento de todos los elementos en el interior del vehículo, en especial los que se encuentran en contacto con los usuarios, tales como ventanillas, asientos, calefacción, etc. Igualmente, habrá de mantenerse en todo momento la mayor consideración en el trato con los usuarios, poniendo inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento las incidencias que pudieran producirse. En caso de accidente o siniestro, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.
- ⤴ La adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento de Granada, cuando así se le solicite, vehículos dotados de los medios técnicos necesarios para su utilización por personas con movilidad reducida, respetando la cadena de accesibilidad (altura de la plataforma, sistemas de acceso y descenso, espacio adecuado y de fácil acceso para sillas de ruedas, anclaje para las mismas, y cualquier otro que se especifique en la legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación) y demás obligaciones que resulten de preceptiva observancia en virtud del *Decreto 293/2009 de 7 de julio por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía*, y sus normas de desarrollo.
- ⤴ En cualquier momento de la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Granada podrá requerir a la empresa que hubiere resultado adjudicataria la actualización de la relación de



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

vehículos. Dichos vehículos deberán, como mínimo, disponer de las mismas características que presentaban en el momento de la licitación. En lo referente a la antigüedad se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido.

9.2 Respetto al personal

La contratista deberá contratar al personal que, con permiso de conducción necesario para esta prestación, resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones y no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de plantilla.

La contratista deberá contratar al personal, con permiso de conducción necesario para esta prestación, que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones y no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de plantilla.

Entre las competencias del personal debe figurar el conocimiento del itinerario a seguir y la viabilidad/accesibilidad del mismo según las características del vehículo asignado. Asimismo, habrá de revisar y mantener el correcto funcionamiento de todos los elementos del vehículo interiores y exteriores (puertas, ventanillas, asientos, calefacción, etc).

Respetto a la conducción, no se deberá poner en marcha el vehículo hasta que todo el pasaje esté debidamente ocupando sus asientos y se evitarán cambios bruscos de marcha o maniobras violentas, u otras prácticas de riesgo mientras el vehículo esté parado o en marcha, así como la contaminación acústica y atmosférica. También deberá posibilitar la coordinación y comunicación con el responsable municipal que asista al viaje en las tareas encomendadas a este servicio.

Asimismo, la persona encargada de la conducción deberá ser atenta, educada y cordial, respetará el desarrollo de la actividad, no interfiriendo en la misma y cumpliendo con la normativa vigente en cuanto a protección de datos y derecho a la propia imagen (no podrá tomar fotografías ni filmar a las personas participantes). En caso de que el personal aportado por la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento de Granada lo pondrá en conocimiento de la adjudicataria para que actúe según proceda.

Para la mejor coordinación de las actividades o programas, la persona contratista deberá contar con personal que desarrolle las funciones de coordinación e impartición de criterios y directrices, específicamente delegado para el correcto desarrollo de estos servicios en



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

colaboración directa con la responsable que designe el Ayuntamiento de Granada y atendiendo al procedimiento establecido por el Servicio correspondiente.

El personal que aporte y utilice la entidad adjudicataria para la prestación del servicio objeto de contratación no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Granada, ya que dependerá única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empresaria respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable el Ayuntamiento de Granada de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre la adjudicataria y sus trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

El Ayuntamiento de Granada no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato que no cuente con el conforme previo del Servicio de Promoción Comunitaria e Inclusión Social del Ayuntamiento de Granada, aun cuando haya sido solicitada por cualquier persona durante el desarrollo de la actividad correspondiente, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos en que por tal concepto se hubiere incurrido.

Las relaciones laborales de la adjudicataria con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y por el convenio colectivo aplicable al sector procurando la estabilidad y el adecuado reconocimiento y remuneración. Será de exclusiva cuenta de la adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, la adjudicataria se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable al Ayuntamiento de Granada, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

La adjudicataria queda obligada a que todo personal que emplee en los trabajos objeto de este contrato se encuentre dada de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente. El Ayuntamiento de Granada podrá realizar cuantos controles considere oportunos con el objeto de comprobar que las personas que se encuentren trabajando corresponden a las registradas en los TC1 y TC2 liquidados e ingresados. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta de la adjudicataria.

La adjudicataria será responsable ante la jurisdicción social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones, y con tal carácter comparecerá, en su caso, ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, la adjudicataria



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La situación del personal contratado por la adjudicataria, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

9.3 Infraestructura

La adjudicataria del servicio deberá contar con la solvencia técnica e infraestructura necesaria en Granada (teléfono, telefax, correo electrónico, página web personalizada y persona de contacto, etc.) de manera que posibilite en cualquier momento las necesarias comunicaciones con la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad para el buen desarrollo de los servicios.

9.4 En la prestación del servicio

- Transmitir una imagen plural e igualitaria, el uso del lenguaje no sexista y contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de su plantilla
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, debiendo satisfacer cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general correspondan por la prestación objeto del contrato.
- Establecer un Plan de Formación Continua del Personal adscrito a la prestación del servicio, de forma que contribuya a cumplir los objetivos de cada programa, estando obligada a incorporar transversalmente en todas las materias un módulo de 20 o más horas de formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- La adjudicataria contará con todos los derechos y cumplirá con todos los deberes inherentes a su calidad de empresaria y cumplirá las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad laboral y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, etc., respecto del personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal frente al Ayuntamiento de Granada, con el que carecerá de vinculación jurídico-laboral, ni podrá exigirse a éste responsabilidad alguna como consecuencia de las obligaciones existentes entre la adjudicataria y sus empleados.

10.- DESARROLLO DE LOS VIAJES



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Para todos los servicios se tomará como punto “0” el municipio de Granada, contabilizándose los recorridos de ida y vuelta entre las diferentes localidades y los circuitos entre las mismas que puedan producirse. Tal y como ya se ha expuesto en la cláusula cuarta, se distingue entre circuitos urbanos y otros viajes.

Condiciones:

1. Los servicios se realizarán en un solo día. Los gastos que ocasione el/a conductor/a por su manutención correrán a cargo de la empresa.
2. Todos los autocares que realicen los servicios deberán exponer obligatoriamente una placa identificativa con distintivo de Ayuntamiento de Granada, Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, ubicada en el lateral de acceso a las personas usuarias y en dimensiones estándar.

Las paradas de recogida y salida de los viajeros habrán de establecerse en lugares apropiados, de modo que las condiciones de acceso al vehículo o al exterior de este resulten lo más seguras posible, siempre a la derecha en el sentido de la marcha. La distancia mínima al lugar de destino no podrá distar más de quinientos metros, salvo que existan barreras naturales o artificiales que aconsejen una menor distancia.

En todo caso se extremarán, por parte del transportista, las medidas tendentes a que las maniobras precisas para el estacionamiento del vehículo en dichas paradas impliquen el menor riesgo posible para los usuarios del vehículo.

11.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa como persona responsable del Ayuntamiento de Granada en relación al presente contrato, a la persona que ostente el puesto de Responsable de Coordinación de los Centros Municipales de Servicios Sociales, quien velará por la vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de las estipulaciones del contrato, de conformidad con las previsiones indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el presente pliego.

Durante la fase de ejecución del contrato, la persona responsable de cada contrato contará con facultades de inspección específicamente dirigidas a garantizar, respecto de los trabajadores empleados en el objeto del contrato, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la Unión Europea.

La persona responsable del contrato realizará una inspección específica para comprobar la veracidad de que cumple con la reserva mínima de 2% de personas contratadas con



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

discapacidad, si tiene más de 50 trabajadores en plantilla, y del cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables y demás normativa laboral de aplicación.

La responsable del contrato supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en materia social se hayan impuesto a la entidad adjudicataria directamente en el pliego o hayan sido ofertadas por ésta, así como las que deriven de la legislación social y laboral vigentes.

Asimismo, se exigirá trimestralmente por la responsable del contrato la aportación por la entidad adjudicataria de los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los/as trabajadores/as. Esta justificación deberá ser acompañada igualmente de aquella referida a la de las entidades subcontratistas, en su caso.

La persona responsable del contrato deberá emitir un informe final que se acompañará de la declaración responsable que la contratista deberá entregar con la finalización del contrato, donde dejará constancia del cumplimiento por parte de la contratista de todas las obligaciones en materia social que les fuera exigible legal o contractualmente.

Podrá requerirse a la contratista informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en el periodo afectado por cada uno de los contratos.

La responsable del contrato supervisará su ejecución material y formal y propondrá las medidas necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación en los términos contratados. En particular asumirá, sin perjuicio de otras previstas en el presente documento, las siguientes funciones:

- Promover y convocar las reuniones que resultan necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato.
- Proponer la imposición de penalidades.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato y extremar la diligencia para garantizar el cumplimiento del plazo de duración del contrato, proponiendo, en su caso, la incoación de un nuevo procedimiento con la antelación precisa para ello.
- Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de la ejecución del objeto del contrato, de los deberes de adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado y, en particular del régimen de las mejoras, extremando el control y seguimiento de su ejecución y asegurando su efectivo cumplimiento y materialización.

Las instrucciones de la persona responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en las demás situaciones, en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

La persona responsable del contrato deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en el mismo, velando por que la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas. Asimismo, se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.

La responsable del contrato facilitará a la Delegación competente en materia de contratación cuantos antecedentes se consideren necesarios para la comprobación de la correcta ejecución del contrato y en particular las realizadas al amparo de lo indicado en el apartado 1 del artículo 74 de la Instrucción para la Contratación Pública Sostenible, Eficiente e Integradora del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada.

12.-OTRAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- En la prestación de la actividad deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que se le realicen desde el Servicio de Promoción Comunitaria e Inclusión Social de la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dicho servicio.
- Como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará mensualmente, a través de su interlocutor, la relación de actividades desarrolladas y de las incidencias que hayan tenido lugar, así como, original y copia de los documentos utilizados como mecanismo de control de sus trabajadores que la misma haya establecido. Dichos documentos de control se utilizarán para la verificación de las actuaciones y de las facturaciones realizadas, quedando el Ayuntamiento de Granada al margen de cualquier aspecto de índole laboral que pudiera derivarse de su contenido, habida cuenta que corresponde al contratista el poder de dirección y organización de sus trabajadores.
- Deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadores/as, de conformidad a lo establecido en el Convenio estatal de acción e intervención social en vigor o en otro que le sea de aplicación.
- Está obligada a cumplir con la normativa aplicable sobre igualdad de oportunidades, garantizando que en la prestación del servicio se transmitirá una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.
- Realizará una encuesta de satisfacción de personas usuarias. El modelo de recogida de datos será aprobado previamente por la Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada.
- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la contratista. Será de cuenta de la adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.

13.-RELACIONES CON LAS PERSONAS CONTRATISTAS

La entidad adjudicataria será responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de vacaciones, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con ésta, sin que la entidad contratante intervenga en modo alguno.

La persona coordinadora de la empresa contratista será quien se encargará de informar a la responsable del contrato de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la comprobación de que la persona sustituta cumple los requisitos que fueron exigidos para la contratación de la sustituida.

La inobservancia de las buenas prácticas por el personal de la entidad contratante dará lugar a la exigencia de las responsabilidades correspondientes.

Durante la ejecución del presente contrato se podrán articular canales de comunicación entre con la ciudadanía y las Asociaciones representativas de esta para que puedan entablar contactos, para contribuir al estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, la garantía de los derechos de las personas usuarias del presente contrato, o asegurar la calidad de este, en función de la duración de las prestaciones que integran el objeto del contrato.

14.- SUBCONTRATACIÓN

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, previos los requisitos legalmente establecidos, y sin que pueda exceder del 30% de la misma, asegurando siempre que estos cumplen con las medidas de seguridad y demás requisitos establecidos para los vehículos que se concretan en el presente pliego.

En tales casos, se aportará la documentación completa del vehículo suplente y el seguro, así como el documento contractual entre el adjudicatario y quien le cede el vehículo en el que quede acreditada la inmediata disponibilidad.

Asimismo, procede la subcontratación en ambos casos con el límite establecido en el artículo 227.7 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para atender a las necesidades de limpieza de los vehículos.

15.-CRITERIO DE SOLVENCIA TÉCNICA



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se deberá recoger el siguiente criterio de solvencia técnica de la Entidad:

La solvencia técnica de los licitadores deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 apartado a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos, público o privado. La relación de los principales servicios o trabajos realizados debe ir acompañada de una descripción pormenorizada de los servicios previos.

Los Servicios o trabajos ejecutados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados 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 de la Entidad.

16.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación se distribuyen según lo establecido en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, entre los de carácter técnico y los de carácter económico del siguiente modo:

- Criterios técnicos y mejoras: 35 puntos.
- Criterios económicos: 65 puntos.

Al ser el precio uno de los criterios de adjudicación, para la apreciación de aquellas bajas que resulten desproporcionadas o temerarias se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

17.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

Una vez formalizado el contrato, y atendiendo a las necesidades que deban atenderse en cada momento, será posible modificar el mismo, tanto al alza como a la baja, no pudiendo superar en ningún caso dicha modificación el 20% del precio primitivo del mismo.

18.- PENALIDADES

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

1.- Infracción leve.

- El trato irrespetuoso hacia las personas usuarias o hacia el personal destinado a la prestación del servicio.
- No acatar las instrucciones dictadas por la dirección del contrato.
La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2%** del presupuesto del contrato.

2.- Infracción grave.

El incumplimiento de los horarios, de la obligación diaria de limpieza de los autocares destinados a la prestación del servicio, el no disponer de los medios técnicos necesarios para la utilización de los autocares por personas con movilidad reducida, una vez solicitado el servicio, así como otras similares que supongan un perjuicio grave del servicio y en general toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **5%** del presupuesto del contrato.

3.- Infracción muy grave

Toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales del mismo, sin perjuicio de poder proceder a su resolución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La prestación del servicio, objeto del presente contrato, no implica tratamiento de datos de carácter personal, no obstante lo cual, la empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Granada, 21 de julio de 2017

El Director General

La Coordinadora General

Fdo.: Fco.Javier Jiménez Fernández

Fdo.: M^a Francisca Martín Rubio



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

ANEXO I CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntuaciones:

1. Oferta económicamente más ventajosa.....hasta 65 puntos

La distribución de la puntuación se efectuará de la siguiente manera:

1.1 Circuitos urbanos.

A) Desplazamientos con trayectos que no excedan los 20 Kms ida y vuelta (10 km. entre el punto de salida y el de destino), en los que no es necesaria la presencia de conductor y vehículo durante el desarrollo de la actividad.

- Microbús de 25 plazas.....hasta 2 puntos
- Autobús de 55 plazas.....hasta 2 puntos
- Autobús de 60 plazas.....hasta 1 punto

B) Hasta 5 Horas de disponibilidad.

- Microbús de 25 plazas.....hasta 2 puntos
- Autobús de 55 plazas.....hasta 3 puntos
- Autobús de 60 plazas.....hasta 1 punto

B) Más de 5 horas y hasta 8 horas de disponibilidad:

- Microbús de 25 plazas.....hasta 2 puntos
- Autobús de 55 plazas.....hasta 3 puntos
- Autobús de 60 plazas.....hasta 1 punto

1.2. Otros viajes.

A) Primeros 300 Kilómetros de viaje:

- Microbús de 25 plazas.....hasta 5 puntos
- Autobús de 55 plazas.....hasta 13 puntos
- Autobús de 60 plazas.....hasta 10 puntos



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

- B)** A partir de 300 Kilómetros de viaje,
- Microbús de 25 plazas.....hasta 5 puntos
 - Autobús de 55 plazas.....hasta 8 puntos
 - Autobús de 60 plazas.....hasta 7 puntos

Para obtener la puntuación en cada uno de los apartados se atenderá a la siguiente fórmula:
Se valorará el precio ofertado por los licitadores en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa, valorándose con 0 puntos la que iguale el precio de licitación, las puntuaciones siguientes se otorgarán en sentido decreciente, de forma inversa y proporcional, según los precios ofertados y conforme a la siguiente fórmula:

$$Y = M(X_1 - X) / (X_1 - X_2)$$

Siendo:

Y: puntuación obtenida por la oferta que se valora.

M: máxima puntuación a otorgar.

X: precio ofertado a valorar.

X₁: precio de licitación.

X₂: precio más bajo ofertado

2. Edad media de la flota.....hasta 23 puntos

Los licitadores deberán presentar una relación de los vehículos que ponen a disposición del contrato, indicando en concreto el número de autobuses, modelos, años de matriculación y matrículas de los vehículos destinados a la realización de los servicios, teniendo en cuenta que ni el número de los mismos podrá ser inferior al mínimo exigido (7), ni la antigüedad de ninguno de los vehículos que componen la flota podrá ser superior a 6 años. **En ambos casos, de no cumplirse dichos mínimos, la proposición deberá ser excluida.**

A fin de acreditar estas circunstancias deberán acompañar copia de los permisos de circulación y de las tarjetas de transporte de todos los vehículos que proponga adscribir al servicio, con acreditación de las especificaciones reseñadas anteriormente.

Únicamente podrán valorarse aquellos vehículos que cuenten con la acreditación de los extremos anteriormente mencionados. Para el cálculo de la antigüedad de los vehículos se computará el tiempo transcurrido entre la fecha de matriculación y el día anterior a la finalización del plazo de presentación de la documentación al presente concurso.

Se valorará de 0 a 23 puntos, la edad media (en años) de los vehículos puestos a disposición del presente contrato con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Y = M(X_1 - X) / (X_1 - X_2)$$

Siendo:

Y: puntuación obtenida en el apartado “edad media de la flota”.

M: máxima puntuación a otorgar.



Ayuntamiento de Granada

CONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO

X: edad media ofertada a valorar.

X1: edad media máxima a obtener (6 puntos).

X2: edad media más baja ofertada.

3. Mejoras.....hasta 12 puntos

- 3.1 Por cada mejora en el nivel de accesibilidad del transporte se concederá 1 punto, hasta un máximo de.....4 puntos
- 3.2 Por cada mejora en el nivel de seguridad se concederá 1 punto (tales como sistema de detección del sueño del conductor, etc.), hasta un máximo de.....4 puntos
- 3.3 Por cada autocar que se ponga a disposición del servicio dotado de Baño/wc se concederá 1 punto, hasta un máximo de.....2 puntos
- 3.4 Por el ofrecimiento de acompañante en cada servicio de transporte que se realice: 1 punto
- 3.5 Por la puesta a disposición del servicio de autobús de 90 plazas, cuyo coste no exceda de las cantidades que se especifican a continuación, se concederá..... 1 punto:

3.5.1. Circuitos urbanos.

- A) Desplazamientos con trayectos que no excedan los **20 Km ida y vuelta** (10 km. entre el punto de salida y el de destino), en los **que no es necesaria la presencia de conductor y vehículo** durante el desarrollo de la actividad: 200 euros.
- B) Hasta 5 Horas de disponibilidad: 265 euros.
- C) Más de 5 horas y hasta 8 horas de disponibilidad: 345 euros.

3.5.2. Otros viajes.

- A) Primeros 300 Kilómetros de viaje: 425 euros.
- B) A partir de 300 Kilómetros de viaje: 1,30 €/Km.