UDAL OSOKO BILKURAK onartua, dataren eguneko bilkuran.

Aprobado por el AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión del día de la fecha.

Barakaldo, 30 ABR. 2019

Idazkari Nagusia / El Secretario General
Humberto Estébanez Martín
P.d.f. del Secretario General
Mª Belén Echaburu Badiola

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE PERSONAS EN AUTOBÚS EN BARAKALDO

ÍNDICE

CAPITULO I. OBJETO 5
Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO 5

CAPITULO II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO 6
Art. 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 6
Art. 3.- ITINERARIOS, PARADAS Y HORARIOS 7

CAPITULO III. PERSONAL, MATERIAL E INSTALACIONES ... 7
Art. 4.- PERSONAL 7
4.1.- Capacitación del personal conductor y cumplimiento de normas sobre conducción de vehículos 7
4.2.- Adscripción de medios personales 7
4.3.- Representante de la empresa concesionaria 9
4.4.- Exigencias de vestuario 9
4.5.- Relaciones entre el personal de la empresa concesionaria y el Ayuntamiento 10
4.6.- Suficiencia de medios personales. Bajas, sustituciones y reemplazos. 10
4.7.- Relaciones entre el personal de la empresa y los usuarios del servicio. Facultades de policía. 11
Art. 5.- MATERIAL 12
5.1.- Numero de vehículos 12
5.2.- Características técnicas de los vehículos 12
5.3.- Condiciones estéticas 14
5.4.- Sistema de ayuda a la explotación 14
5.5.- Información 14
5.6.- Sistemas de solicitud de paradas 15
5.7.- Sistema de climatización 15
5.8.- Sistema de expedición y cancelación de títulos de transporte 16
5.9.- Sistema de videovigilancia a bordo 16
5.10.- Otras prestaciones para el usuario 17

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

5.11.- Utilización de combustibles 17
5.12.- Disposición de flota adicional 17
5.13.- Mantenimiento 18
5.14.- Limpieza 18
Art. 6.- INSTALACIONES FIJAS 19
Art. 7.- ACONDICIONAMIENTO DEL VIARIO URBANO Y PARADAS 21

CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN GENERAL 22
Art. 8.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO 22
Art. 9.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCION. 24
9.1.- Potestades de control e inspección 24
9.2.- Control de los títulos de transporte 25
9.3.- Sometimiento de la actividad de la empresa concesionaria a auditorías 25
Art. 10.- CALIDAD DEL SERVICIO 26
Art. 11.- SISTEMA DE GESTIÓN 26
Art. 12.- CAMPAÑAS INFORMATIVAS 29
Art. 13.- UTILIDADES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LAS PERSONAS USUARIAS 29
13.1.- Sitio web 29
13.2.- Aplicación móvil 30

CAPITULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL 31
Art. 14.- CONSIDERACIONES GENERALES 31
Art. 15.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL 31

CAPITULO VI. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN 33
Art. 16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 33
16.1.- Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes 33
(a) Memoria 33

16.2.- Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes 34

(a) Oferta económica 34

(b) Número mínimo de personas usuarias que asume la empresa licitadora 34

Art. 17.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 34

CAPITULO VII. DURACIÓN DEL SERVICIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO 35

Art. 18.- DURACIÓN DEL SERVICIO 35

Art. 19.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. 35

19.1.- Financiación 35

19.2.- Tarifas del servicio 35

19.3.- Aportación municipal 35

19.4.- Determinación de precios unitarios 36

19.5.- Abono del servicio 36

CAPITULO VIII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 37

Art. 20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 37

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

CAPITULO I. OBJETO

Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la gestión del servicio de transporte urbano de viajeros permanente, de uso general, que discurre íntegramente por el término municipal de Barakaldo, de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2 de la Ley 4/2004 de 18 de marzo de Transporte de viajeros por carretera, en la modalidad de concesión a que se refiere el articulo 63 Decreto 51/2012, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Transporte de Viajeros por Carretera, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con criterios ambientales en los vehículos, el personal de conducción y la gestión cotidiana para minimizar los impactos negativos durante el transcurso del contrato, siendo en estos últimos aspectos de aplicación durante la totalidad de la vida del contrato las determinaciones de la recientemente aprobada Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, así como de la Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 y demás normativa que las pueda desarrollar, modificar, completar o sustituir.

La prestación de este servicio se ha de realizar conforme a las prescripciones técnicas establecidas en este pliego y en el marco de las especificaciones técnicas establecidas, entre otras, en las normativas siguientes, así como aquellas que las desarrollen, modifiquen, completen o sustituyan:

- Reglamento del Servicio del Transporte Urbano de Barakaldo y Decreto de Alcaldía nº 04871 de 29 de junio de 2016 (se adjuntan en el anexo nº 1)
- Ley 4/2004, de 18 de marzo, de Transporte de Viajeros por Carretera, de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Decreto 51/2012, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Transporte de Viajeros por Carretera, de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad, de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en el Transporte, de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres
- Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad
- Reglamento (CE) n.º 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, sobre los servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril y carretera
- Reglamento (CE) n.º 1071/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas comunes relativas a condiciones que han de cumplirse para el ejercicio de la profesión de transportista por carretera
- Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca
- Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 relativa a la implantación de una infraestructura para los combustibles alternativos

Asimismo habrá de ser prestado conforme a la normativa técnica que sea de aplicación al servicio y a los vehículos utilizados para ello.

CAPITULO II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Art. 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la explotación de tres líneas regulares de viajeros dentro del término municipal de Barakaldo:

- Línea 1: Circular
- Línea 2: El Regato - Lasesarre
- Línea 3: Kastrexana - Cadagua

La empresa concesionaria deberá disponer de los medios materiales y auxiliares necesarios para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las obligaciones previstas en el presente pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y las que oferte para la prestación del servicio.

La descripción de las líneas se encuentra recogida en el "Proyecto de Autobús Urbano en Barakaldo" que se incorpora a este pliego como un anexo (anexo nº 2).

A su vez, el servicio comprende la puesta a disposición del Ayuntamiento de un total de quinientos (500) kilómetros al año para la realización de servicios especiales durante algunos días concretos. Dentro de estos kilómetros se entienden comprendidos todos los medios humanos y materiales necesarios, incluso si resulta preciso aportar algún vehículo adicional a los definidos en el pliego. Salvo en casos excepcionales o urgentes, el Ayuntamiento notificará a la empresa los servicios a realizar con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas. Los kilómetros no utilizados en un año se acumularán para los años siguientes. En todo caso,

hay que tener en cuenta que los kilómetros indicados se consideran en carga, es decir, se refieren a los itinerarios de servicio, por lo que la empresa deberá realizar, aparte de ese número de kilómetros, los kilómetros en vacío que resulten necesarios para llevar a cabo esos itinerarios.

Art. 3.- ITINERARIOS, PARADAS Y HORARIOS

Los itinerarios, paradas y régimen de horarios son los establecidos en el apartado 1º del "Proyecto de Autobús Urbano en Barakaldo" (anexo nº 2).

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 de este pliego, el Ayuntamiento de Barakaldo podrá introducir de forma obligatoria variaciones a los mismos que afecten a las condiciones concretas de prestación del servicio, siempre que razones de interés público lo justifiquen, previa audiencia del concesionario.

CAPITULO III. PERSONAL, MATERIAL E INSTALACIONES

Art. 4.- PERSONAL

4.1.- Capacitación del personal conductor y cumplimiento de normas sobre conducción de vehículos

El personal destinado a la conducción de los vehículos habrá de estar en posesión de los carnés exigidos por la normativa vigente reguladora del transporte urbano.

La conducción de los vehículos habrá de realizarse conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre tráfico y seguridad vial, y en los términos establecidos en el Reglamento.

Por su parte, a lo largo del primer año del contrato, todo el personal de conducción deberá seguir formación en conducción eficiente, excepto aquellas personas que la hayan recibido en los dos años anteriores. Cada dos años se deberá repetir la formación en conducción eficiente como recordatorio de la materia.

4.2.- Adscripción de medios personales

La empresa contratista dispondrá del personal necesario para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente pliego.

En los acuerdos plenarios de aprobación del Udalhitz y de aprobación, en fecha 24 de abril de 2014, del asunto 121/8/2014-26, correspondiente a la moción sobre empleo público, servicios públicos y

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

contratación pública, se indica que en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas generales se incorporarán las cláusulas necesarias para la subrogación del personal.

Por su parte, el título IV del Acuerdo marco estatal sobre materias de transporte de viajeros por carretera, mediante vehículos de tracción mecánica de más de nueve plazas, incluido el conductor (BOE nº 49 de fecha 26 de febrero de 2015) regula expresamente la subrogación de personal, condiciones a las que se remite expresamente el Convenio colectivo del sector de transporte de viajeros por carretera regulares y discrecionales de Bizkaia (código de convenio número 48002335011981, BOB nº 22 de 3 de febrero de 2016), vigente en el momento de redactar el presente pliego.

De lo anterior se deriva la obligación de la empresa adjudicataria de incorporar a su plantilla el total del personal afectado de la anterior empresa, en los términos y con los requisitos establecidos en el referido Acuerdo.

No será posible reducir los medios personales adscritos actualmente al servicio, durante la vigencia del contrato, cualquiera que sea el motivo alegado para ello. Será obligación de la empresa adjudicataria el mantenimiento de las condiciones contractuales y convencionales del personal cedido en los términos previstos en la legislación vigente, durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio del derecho a la negociación colectiva, y no pudiendo imponer al personal incorporado condiciones menos favorables que las aplicables antes de la transmisión.

Fuera del supuesto de modificación contractual (modificación que recogerá de forma expresa, en su caso, la adscripción de medios personales y materiales adicionales), no será posible realizar ninguna ampliación de la plantilla con la que se inicie el contrato, que pueda dar lugar a una ampliación del personal subrogable para ulteriores contrataciones. La ampliación de la plantilla adscrita al contrato fuera de este supuesto tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

Deberán indicarse las pruebas de ingreso o forma de provisión para el nuevo personal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se indicará que la empresa adjudicataria 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.

En el anexo nº 3 se acompaña relación del personal de la plantilla actual del servicio, con indicación de determinados datos facilitados por la empresa adjudicataria. En dicho anexo, se adjunta, además, el convenio colectivo en vigor en el momento de redactarse el presente pliego, en concreto, el Convenio colectivo del sector de transporte de viajeros por carretera regulares y discrecionales de Bizkaia (código de convenio número 48002335011981, BOB nº 22 de 3 de febrero de 2016), así como el pacto de empresa suscrito entre la empresa UTE Autobús Barakaldo y la representación legal de los/as trabajadores/as del servicio.

La modificación del convenio colectivo de aplicación o los pactos de empresa que se suscriban entre la empresa y la representación de los/as trabajadores/as del servicio no tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato.

4.3.- Representante de la empresa concesionaria

La empresa concesionaria dispondrá de una persona responsable del contrato que actuara en calidad de representante de la empresa y que deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre el servicio contratado, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Será la única persona interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato y deberá estar disponible incluso fuera de su horario normal de trabajo, debiendo atender los requerimientos realizados por los servicios técnicos municipales responsables del contrato cuando por estos se estime necesario su concurso.

4.4.- Exigencias de vestuario

Todo el personal asignado al servicio deberá ir uniformado con ocasión de la prestación del servicio, de manera que sea posible su identificación en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento.

El tipo de uniforme será distinto en verano que en invierno y habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. En todo caso, los uniformes dispondrán, en un lugar visible, del logotipo con la imagen del servicio y, en tamaño inferior, el logotipo de la empresa concesionaria.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, se hará responsable la empresa concesionaria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por su actitud.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

4.5.- Relaciones entre el personal de la empresa concesionaria y el Ayuntamiento

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

Ello no obstante, para garantizar el control de los servicios contratados, la efectiva adscripción de medios, así como para evitar responsabilidades solidarias o subsidiarias de la Administración municipal, la empresa adjudicataria vendrá obligado a facilitar mensualmente al Ayuntamiento una relación de los nombres del personal empleado en los servicios contratados, tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al servicio, horario y línea a la que se encuentra adscrito, así como los TC pagados correspondientes, estableciéndose como domicilio del personal a efectos de notificación, el domicilio social de la empresa. El incumplimiento de esta obligación tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

La empresa tendrá como único portavoz municipal, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, al responsable municipal del contrato que se designe, o persona en quien se delegue, a través del cual se canalizarán todas las órdenes relacionadas con trabajos a realizar, de tal manera que la empresa no estará obligado a ejecutar trabajo alguno que no le sea encomendado a través del cauce citado.

Las instrucciones al personal de la empresa concesionaria se establecerán, con carácter general, a través de la persona responsable de la misma. Excepcionalmente en caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente se informará a la persona responsable de la empresa de las órdenes cursadas a su personal, como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos que la autoridad gubernativa establezca.

4.6.- Suficiencia de medios personales. Bajas, sustituciones y reemplazos.

La empresa adjudicataria deberá disponer para el servicio los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del servicio y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente

justificadas. Estos medios humanos no podrán adscribirse al servicio ni de forma permanente ni por tiempo que pueda consolidar derecho a subrogación.

La empresa, antes del inicio de los trabajos, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al servicio, horario y línea a la que se adscribe. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de los trabajadores cuando disponga de los mismos.

Durante la vigencia del contrato, la empresa, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, deberá remitirse a lo previsto en el artículo 4.2.

El incumplimiento de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

En todo caso, toda sustitución será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación que tenía el sustituido.

4.7.- Relaciones entre el personal de la empresa y los usuarios del servicio. Facultades de policía.

En la prestación del servicio el personal de la empresa concesionaria habrá de garantizar el respeto a los derechos reconocidos a los usuarios del mismo por el Reglamento, en los términos establecidos en éste.

En caso de descortesía o de falta de respeto al público por parte del personal de la empresa concesionaria, será ésta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.

Ello no obstante, el personal de la empresa estará facultado para exigir a las personas usuarias el cumplimiento de las normas reguladoras del servicio y del propio Reglamento, sin perjuicio de las potestades generales de dirección del servicio, y de inspección y vigilancia propias del Ayuntamiento.

Con independencia de las actuaciones inmediatas que pueda adoptar ante situaciones de peligro, el personal de la empresa redactará un acta en la que se reflejarán los hechos acaecidos durante la utilización del servicio y que pudiesen ser constitutivos de ilícitos administrativos. El acta se remitirá a la dirección del servicio a los efectos de incoar el correspondiente expediente sancionador.

Contra los actos de la empresa concesionaria en el ejercicio de sus facultades podrá reclamarse ante el Ayuntamiento.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa concesionaria, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

Art. 5.- MATERIAL

5.1.- Numero de vehículos

En el caso de las líneas 1 y 2, la prestación del servicio se habrá de realizar de manera continua con siete (7) autobuses. Se dispondrá, asimismo, de un (1) vehículo de reserva para su puesta en uso ante la existencia de cualquier avería o contratiempo en los otros, por lo que el número total de autobuses que se deben adscribir a estas líneas es de ocho (8) unidades, los cuales deberán ser nuevos. Se rotará su uso a lo largo del año, de modo que al finalizar cada año de prestación del servicio, el número de kilómetros recorrido por cada unidad sea similar.

En cuanto a la línea 3, será preciso adscribir a la misma un (1) vehículo nuevo.

Todos los vehículos se considerarán adscritos con carácter de utilización exclusiva, quedando terminantemente prohibida la utilización de los mismos para prestar otros servicios que no sean los establecidos en el presente contrato.

Corresponde en exclusiva a la empresa concesionaria la decisión sobre modalidades de adquisición de los vehículos, según el sistema que crea más conveniente (compra, *renting*, *leasing*...).

5.2.- Características técnicas de los vehículos

Todos los vehículos destinados al servicio deberán ser objeto de reconocimiento y aprobación por el Ayuntamiento antes de entrar en servicio. El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar inadecuado cualquier vehículo, el cual deberá ser sustituido por otro en debidas condiciones en el plazo que se acuerde.

Los autobuses de las líneas 1 y 2 serán de piso bajo integral, es decir, dispondrán de suelo bajo de manera continuada, de principio a fin del vehículo, sin escalones ni rampas interiores. A su vez, se ajustarán a las siguientes cifras:

- Dimensiones:
  - Longitud máxima: doce (12) metros
  - Ancho máximo: dos con cincuenta y cinco (2,55) metros

- Altura máxima: tres con treinta (3,30) metros
- Capacidad:
  - Aforo mínimo: ochenta (80) personas viajeras
  - Número mínimo de asientos (sin contar el de conducción): veinticinco (25)

En lo que respecta al autobús de la línea 3, éste será de piso bajo y tendrá unas dimensiones adecuadas para realizar el itinerario previsto. A su vez, su aforo mínimo será de veinte (20) viajeros, con diez (10) asientos, como mínimo, más el de conducción.

En todos los autobuses se reservarán cuatro (4) asientos para personas de movilidad reducida, no usuarias de sillas de ruedas, que contarán con un tapizado diferenciado y que en ningún caso podrán estar en los pasos de ruedas. Por su parte, deberá existir un espacio libre de asientos con capacidad para alojar dos (2) sillas de ruedas, en el cual se instalarán transportines (asientos abatibles adicionales), que no se contabilizarán para el cumplimiento del número mínimo de asientos exigido y que, en todo caso, en posición plegada, no invadirán la zona reservada a las sillas. En el caso del autobús de la línea 3, y teniendo en cuenta el itinerario previsto, se admitirán vehículos con capacidad para alojar una (1) silla de ruedas.

Los vehículos dispondrán de suspensión neumática integral, que permita absorber las vibraciones ocasionadas por las irregularidades del firme. Por otro lado, dispondrán de sistema de inclinación lateral o *kneeling*, para facilitar el acceso a las personas usuarias. Asimismo, estarán dotados de rampa automática para personas con discapacidad, así como de rampa auxiliar de accionamiento manual, para su manipulación por el personal conductor si en algún momento falla la rampa automática.

La altura de la calzada al suelo del autobús ha de ser, como máximo, de trescientos cuarenta (340) milímetros. Con el *kneeling* accionado esta altura no será superior a doscientos cincuenta (250) milímetros.

El piso de los vehículos será liso, con suelo antideslizante. Así mismo, las uniones de todos los elementos existentes en el interior de los vehículos serán redondeadas, evitando esquinas vivas. Además, se instalarán barras y asideros, sin que queden zonas con dificultades para asirse.

En todo caso, los vehículos deberán cumplir todas las normas sobre accesibilidad.

La distribución de las puertas de los vehículos será la apropiada para hacer uso de las paradas del recorrido existentes actualmente sin necesidad de realizar modificaciones en las mismas.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Todos los vehículos dispondrán de una maniobrabilidad adecuada para efectuar los trayectos previstos sin ocasionar problemas en el tráfico e infraestructuras.

5.3.- Condiciones estéticas

La estética de todos los vehículos se ajustará a las especificaciones del artículo 22 del Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las previsiones que sobre publicidad se establecen en el artículo 18 del mismo.

En todo caso, la imagen exterior definitiva de los autobuses deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento. Igualmente, éste aprobará el modelo de tapizado de los asientos.

En el caso de que durante la ejecución del contrato el Ayuntamiento modifique las normas de identidad corporativa, la empresa concesionaria deberá adoptar las medidas necesarias para materializar el cambio en la imagen exterior de los autobuses, siempre que esta adecuación afecte, como máximo, a un 10% de la superficie total de la carrocería.

5.4.- Sistema de ayuda a la explotación

La empresa concesionaria deberá implantar y mantener en funcionamiento un sistema de ayuda a la explotación (SAE). Este sistema deberá permitir:

- Localización permanente de los autobuses, en tiempo real, desde el centro de control.
- Registro de los recorridos de los autobuses, así como de los embarques por parada, hora y día
- Comunicación entre los autobuses y el centro de control (datos y voz).
- Suministro de información al viajero.

5.5.- Información

Los vehículos destinados al servicio deberán incorporar toda la información exigida por los artículos 15 y 22 del Reglamento, y en los términos establecidos en los mismos.

Dispondrán en el exterior de letreros electrónicos, en la parte frontal, trasera y lateral derecha, de manera que sea perfectamente identificable la línea y trayecto que realizan.

Asimismo, dispondrán de una pantalla en el interior, en la parte delantera, conectada al SAE, de alto brillo y legible con la luz del día, de las siguientes características mínimas:

- Tamaño: 29,3"
- Relación de aspecto: 16/6
- Resolución: 1920x710
- Contraste: 3000/1

La pantalla se podrá configurar para definir diferentes áreas en la misma para la visualización de distinta información, la cual se deberá mostrar en euskera y castellano. Por un lado, se informará (información visual) a los usuarios del destino del autobús, de las sucesivas paradas y de las correspondencias de las mismas. Igualmente, se mostrará la información correspondiente de petición de parada y/o rampa. Por otro lado, se podrán asociar mensajes a las paradas, así como mostrar otro tipo de información audiovisual, a requerimiento del Ayuntamiento. La pantalla podrá, además, recibir información desde un hilo RSS.

Los vehículos dispondrán, a su vez, de un sistema de información para invidentes, que, a partir de los datos del SAE, permita la emisión de locuciones en su interior con información del destino y las sucesivas paradas, una vez se active el sistema mediante la pulsación del mando de radiofrecuencia del usuario o del botón instalado en el puesto de conducción. Asimismo, este sistema permitirá emitir locuciones en el exterior, en las inmediaciones de la puerta de entrada, con información de la línea, que se acompañarán de un avisador luminoso. Para ello, los vehículos dispondrán de, al menos, cuatro altavoces en su interior, dos por cada lateral, intercalados, y otro en el exterior, en la zona de la puerta delantera de entrada.

Toda la información indicada, tanto escrita como oral, así como cualquier otra que se muestre en los autobuses, será en bilingüe, en euskera y castellano.

5.6.- Sistemas de solicitud de paradas

Se instalarán pulsadores para la solicitud de parada en color que contraste con la superficie a la que estén fijados y sistema braille, que se situarán a una altura máxima de un metro y medio (1,5) sobre el piso y que activarán un aviso en la pantalla definida en el apartado anterior.

El espacio habilitado para alojar sillas de ruedas contará con su correspondiente pulsador, y a su vez existirá un pulsador exterior para anunciar la presencia de sillas de ruedas. Estos pulsadores estarán señalizados con el símbolo internacional de accesibilidad.

5.7.- Sistema de climatización

Los vehículos estarán provistos de climatizador (frío/calor), de tipo compacto, en techo.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

El sistema de climatización deberá permitir que las temperaturas de la zona de las personas usuarias y del habitáculo de conducción se puedan ajustar de manera independiente.

5.8.- Sistema de expedición y cancelación de títulos de transporte

Se deberá equipar a los vehículos con el equipamiento necesario para expedir, registrar y/o cancelar los billetes y demás títulos de transporte, debiendo sufragar la empresa concesionaria todos los gastos derivados.

El sistema, que deberá estar ligado al SAE, deberá ajustarse a las previsiones establecidas en el Acuerdo Marco de 11 de junio de 1997, suscrito entre el Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Bizkaia, el Ayuntamiento de Bilbao y el Consorcio de Transportes de Bizkaia, para acometer actuaciones en materia de coordinación de tarifas del transporte público de viajeros, y en sus desarrollos, así como en el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Barakaldo y el Consorcio de Transportes de Bizkaia, para la implantación y aplicación de la tarjeta barik en el transporte público de viajeros de Bizkaia, de 29 de junio de 2011 y su marco financiero de 27 de marzo de 2013. La empresa concesionaria queda obligada a la suscripción con el Consorcio de Transportes de Bizkaia de los acuerdos necesarios para la implementación de los títulos recogidos en los acuerdos anteriormente citados, y de aquellos que puedan implantarse en el futuro.

La empresa deberá asumir la implantación, mantenimiento y modernización de todos los elementos técnicos y desarrollos informáticos de estos equipos para la expedición, registro y/o cancelación de los títulos de transporte, tanto de los existentes al inicio del servicio como de los que puedan implantarse en el futuro. Se deberán realizar todos los ajustes y adaptaciones que resulten precisas para aplicar las tarifas vigentes en cada momento.

5.9.- Sistema de videovigilancia a bordo

Los autobuses deberán incorporar un módulo de videovigilancia ligado al SAE, que contará con tres (3) cámaras, como mínimo.

Las imágenes captadas por las cámaras se descargarán diariamente al finalizar la jornada. Asimismo, se podrán enviar en tiempo real al centro de control, bajo demanda del mismo.

A su vez, el sistema dispondrá de un pulsador de emergencia en el puesto de conducción, para activar el envío de las imágenes que se estén captando en ese momento al centro de control, desde donde se visualizarán en tiempo real.

En el centro de control se realizará la gestión de las imágenes almacenadas. En todo caso, será preciso atenerse en todo momento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Asimismo, se deberán observar todos los procedimientos que se consideren necesarios para garantizar la inviolabilidad de las imágenes.

5.10.- Otras prestaciones para el usuario

Todos los autobuses estarán dotados de, al menos, tres puntos con dispositivos cargadores de baterías de teléfonos móviles, tabletas, etc., con conectores USB universales. Cada uno de los puntos cargadores dispondrá de, al menos, dos conectores USB, que recibirán alimentación del sistema eléctrico del autobús con el contacto puesto.

Por otro lado, los autobuses dispondrán de red wifi gratuita de alta velocidad.

5.11.- Utilización de combustibles

Durante toda la vigencia del contrato, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, en la Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 relativa a la implantación de una infraestructura para los combustibles alternativos, así como en aquellas que las desarrollen, completen, modifiquen o sustituyan, incluso en lo que se refiere a vehículos híbridos.

Así, al menos dos (2) de los ocho (8) autobuses que se deben adscribir a las líneas 1 y 2 serán híbridos.

5.12.- Disposición de flota adicional

Si por circunstancias puntuales, tales como averías u otros contratiempos, no se pudiera prestar el servicio con la flota definida en el artículo 5.1 del pliego, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio y a la mayor brevedad posible los medios necesarios que garanticen una correcta prestación del mismo.

En caso de que, por causa de avería, resulte precisa la sustitución definitiva de alguno de los vehículos durante la duración del contrato, los nuevos equipos serán de similares características a los sustituidos, que forman parte de la oferta de las empresas licitadoras, no pudiendo en ningún caso superar la antigüedad de estos en el momento de proceder a la sustitución.

Ningún vehículo de la flota definida en el artículo 5.1 podrá ser reemplazado durante un periodo superior a dos meses en un año. En ese caso, se deberá proceder a su sustitución definitiva en las condiciones a las

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

que se ha hecho referencia anteriormente. El uso de un vehículo adicional durante un plazo superior al indicado deberá ser aprobado expresamente por el Ayuntamiento.

5.13.- Mantenimiento

Será obligación de la empresa concesionaria la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparaciones necesarias para que todos los medios materiales adscritos al contrato se encuentren siempre en condiciones óptimas de servicio. Se prestará especial atención a las condiciones estéticas de los medios, que deberán ofrecer en todo momento un aspecto cuidado.

La empresa deberá presentar un plan de mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de los vehículos, así como de todos los elementos y equipos adscritos al servicio.

En los supuestos de averías, la empresa deberá disponer los medios necesarios para que las incidencias sean atendidas a la mayor brevedad posible y en caso necesario, proceder a la sustitución de los medios averiados.

5.14.- Limpieza

Los vehículos deberán circular a diario en manifiesta situación de limpieza, de acuerdo a lo establecido en los artículos 17 y 19 del Reglamento.

La empresa concesionaria deberá presentar un plan de limpieza, en el que se desglosen las labores de limpieza: interior, exterior, desinfectación, desinfección, etc.

Este plan habrá de incorporar en todo caso las siguientes previsiones:

- Limpieza interior:
  - Diariamente se limpiarán los vehículos que hayan efectuado servicio, prestando especial atención al suelo, asientos, barras, pasamanos, cristales y puesto de conducción.
  - Una vez al mes, o antes si su estado lo requiere, se realizará una limpieza a fondo de todos los vehículos.
- Limpieza exterior: cada dos días, o diariamente si su estado lo requiere
- Desinsectación y desinfección: periódicamente, en las condiciones que determine la normativa vigente.

Para el control y seguimiento del plan, la empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que sea necesaria.

Se deberán mantener en correcto estado los vehículos a lo largo del día ante cualquier circunstancia que pueda acontecer. Cuando la situación lo requiera se procederá a la retirada del vehículo y limpieza interior inmediata. Asimismo las pintadas se eliminarán en un plazo máximo de 24 horas o inmediatamente si son ofensivas.

Art. 6.- INSTALACIONES FIJAS

La empresa concesionaria habrá de tener a su disposición aquellas instalaciones fijas que permitan ubicar con suficiencia las dependencias que seguidamente se detallan:

- Guardería destinada a albergar los vehículos adscritos al servicio
- Espacios destinadas al mantenimiento y reparación de los vehículos, que ha de incluir en todo caso:
  - taller mecánico.
  - almacén de repuestos.
  - espacio destinado al lavado externo y limpieza interior de los vehículos.
- Vestuarios y aseos del personal
- Oficina de administración y control del servicio
- Oficina de atención al público y gestión de objetos perdidos

La empresa concesionaria habrá de acreditar ante el Ayuntamiento los títulos jurídicos que legitimen la utilización de las instalaciones fijas debiendo aportar copia del mismo, sin que el Ayuntamiento quede vinculado por cualesquiera relaciones jurídicas que con tal finalidad concierte la empresa concesionaria con terceros.

Serán de cuenta de la empresa los gastos que se deriven de la adquisición o arrendamiento de las instalaciones, así como los gastos necesarios para adaptar las mismas a las necesidades exigidas en este apartado. Igualmente, serán de su cuenta los gastos derivados del mantenimiento y conservación en adecuado estado de uso, así como de su limpieza.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas inspecciones y controles estimen oportunos para comprobar el mantenimiento en las referidas condiciones de uso, debiendo la empresa concesionaria facilitar el libre acceso a las instalaciones.

Asimismo, serán de cuenta de la empresa los gastos que se deriven de los tributos nacionales, autonómicos y locales que tales instalaciones hayan de devengar así como los derivados de las licencias y permisos de los que sea necesario disponer para el ejercicio de la actividad.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

La guardería de los vehículos habrá de constituir un recinto cerrado en todo su perímetro, con una altura mínima de 2 metros, que permita la entrada y salida de los vehículos, y control permanente de acceso al mismo. Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos destinados a la prestación del servicio fuera de las instalaciones.

En la oficina de administración y control del servicio deberá ubicarse el centro de control del servicio, desde el que se monitorizará en tiempo real la ubicación de los vehículos y se comunicará con los mismos (datos y voz). Asimismo, se explotará el sistema de videovigilancia embarcada. El centro de control dispondrá de los equipos y desarrollos informáticos necesarios para la configuración del SAE y para la gestión del servicio.

En cuanto a la oficina de atención al público y gestión de objetos perdidos, ésta deberá ubicarse dentro del término municipal de Barakaldo, en un lugar fácilmente accesible, a pie de calle, a una distancia inferior a doscientos (200) metros de alguna de las paradas del servicio. Deberá funcionar de lunes a viernes, los días laborales, en horario de 10:00 a 12:00 horas y de 17:00 a 19.00 horas, como mínimo. En todo caso, se deberá garantizar en los días indicados la atención telefónica al público, a través de un número de telefonía fija, en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, como mínimo.

En esta oficina deberán realizarse las siguientes funciones:

- Facilitar información sobre líneas, itinerarios, paradas, horarios, frecuencias, alteraciones puntuales, etc.
- Facilitar información relativa a las tarifas
- Facilitar información sobre los derechos y las normas de uso del servicio, para las personas usuarias del mismo
- Formular sugerencias, quejas, etc. por parte de las personas usuarias, que serán registradas y trasladadas al Ayuntamiento
- Realizar reclamaciones por parte de las personas usuarias, a través de las correspondientes Hojas de Reclamaciones.
- Gestionar los objetos perdidos, que serán depositados en la oficina de acuerdo con lo indicado en el artículo 25 del Reglamento
- Recargar las tarjetas de transporte de los usuarios, tanto de los existentes al inicio del servicio como de los que puedan implantarse en el futuro (únicamente se admitirá pago mediante tarjeta bancaria), para lo que la empresa concesionaria dispondrá de los elementos técnicos y desarrollos informáticos que sean necesarios y suscribirá con el Consorcio de Transportes de Bizkaia, en su caso, el acuerdo que resulte preciso

La empresa concesionaria deberá elaborar y distribuir en la oficina documentación impresa con información del servicio, en cantidad suficiente para cubrir la demanda que pueda existir. El diseño de los impresos correrá

a cargo de la empresa y deberá contar, en todo caso, con la aprobación del Ayuntamiento. La documentación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Imagen del servicio
- Esquemas de paradas de todas las líneas, con indicación de las conexiones con otras líneas o con otros modos de transporte
- Plano de situación de las líneas con sus paradas y con indicación de los intercambios existentes con otras líneas o con otros modos de transporte
- Horario y frecuencias de paso de todas las líneas
- Información de contacto para la atención al público
- Información complementaria: adquisición del billete ordinario en los autobuses, cambio máximo permitido, edad máxima de los niños para la necesidad de billete
- Código QR para la descarga de la aplicación de usuario

En caso de que se produzcan modificaciones en las líneas, la empresa deberá actualizar la información correspondiente y editar nuevos impresos.

La atención al público se realizará, asimismo, a través de correo electrónico, cuya dirección estará vinculada al sitio web de información a la ciudadanía (artículo 13.1).

Art. 7.- ACONDICIONAMIENTO DEL VIARIO URBANO Y PARADAS

El Ayuntamiento realizará a su costa las obras y trabajos necesarios para el acondicionamiento del viario urbano que se requiera para una adecuación prestación del servicio: paradas, curvas, señalización horizontal y vertical, etc.

Asimismo, corresponde al Ayuntamiento la instalación y mantenimiento de los elementos que se consideren necesarios en las paradas del itinerario del servicio.

La empresa concesionaria deberá colocar en las paradas la información que, para el buen uso del servicio y conocimiento de las personas usuarias, sea preciso instalar.

Así, al inicio del servicio, antes de la primera expedición, y después de la última expedición de la anterior concesión, la empresa deberá proceder a colocar carteles en todas las paradas, en el mobiliario habilitado para ello. El diseño de los carteles de las paradas correrá a cargo de la empresa y deberá contar, en todo caso, con la aprobación del Ayuntamiento. Los carteles deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

- Imagen del servicio
- Identificación de la línea
- Esquema de paradas de la línea, con indicación de las conexiones con otras líneas o con otros modos de transporte
- Plano de situación de la línea con sus paradas y con indicación de los intercambios existentes con otras líneas o con otros modos de transporte
- Horario y frecuencias de paso de la línea
- Tarifas
- Información de contacto para la atención al público
- Información complementaria: adquisición del billete ordinario en los autobuses, cambio máximo permitido, edad máxima de los niños para la necesidad de billete
- Código QR para la descarga de la aplicación de usuario

La empresa deberá mantener al día la información, de manera que los carteles se actualizarán cuando resulte preciso (por ejemplo, con motivo del cambio de tarifas o en caso de que el servicio sufra alguna modificación). Asimismo, deberá renovar los carteles cuando su deterioro así lo aconseje.

Además de lo anterior, la empresa se encargará de notificar en las paradas y en los propios autobuses las alteraciones temporales o puntuales de itinerario por cortes de calle u otros motivos. El formato de estas comunicaciones deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento. En todo caso, toda la información se mostrará en bilingüe, en euskera y castellano.

CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN GENERAL

Art. 8.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

La prestación del servicio se iniciará en un plazo máximo de seis (6) meses desde la fecha de formalización del contrato, habida cuenta del tiempo necesario para la puesta en servicio de los medios materiales.

La prestación del servicio únicamente podrá considerarse iniciada cuando el Ayuntamiento dicte resolución declarándola inaugurada.

Con carácter previo, el adjudicatario y los servicios técnicos municipales deberán realizar una expedición inaugural para cada una de las líneas, que deberá discurrir entre el origen y el final de las mismas, realizándose la totalidad de las paradas de aquéllas. En ese momento, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación del personal que se adscribe al servicio, con indicación del tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al servicio, horario y línea

- Copia de los títulos que legitiman la utilización de las instalaciones necesarias para la prestación del servicio
- Copia de las pólizas de seguro contratadas para los riesgos derivados de la prestación del servicio

Los servicios técnicos municipales elaborarán un informe acerca de la entrada en funcionamiento del servicio en el que se harán constar los siguientes extremos:

- Adecuación de los vehículos utilizados a las condiciones establecidas en el título concesional.
- Fecha y hora de salida y finalización de la expedición inaugural de cada una de las líneas
- Descripción del itinerario seguido por la expedición inaugural de cada una de las líneas, con indicación de la ubicación concreta de las paradas
- Adecuación para la prestación del servicio concesional de los lugares de salida, finalización y parada utilizados durante la expedición de cada una de las líneas
- En su caso, cuantas otras observaciones o incidencias considere pertinente reflejar los servicios técnicos municipales por considerarlas relevantes en relación con la prestación del servicio

Se dictará resolución declarando inaugurada la concesión, cuando en el informe de los servicios técnicos municipales se haga constar la plena adecuación del servicio prestado en la expedición inaugural de cada una de las líneas a las condiciones de prestación señaladas en el título concesional. Se podrá declarar inaugurada provisionalmente la concesión, cuando en el informe se hiciesen constar deficiencias imputables al contratista que, a juicio de la Administración, puedan ser razonablemente subsanadas en un plazo no superior a un mes. Una vez que los servicios técnicos municipales comprueben que las deficiencias han sido subsanadas, se elevará a definitiva la inauguración con efectos retroactivos.

Cuando en el informe se hiciesen constar deficiencias imputables al contratista que, a juicio de la Administración, no puedan ser subsanadas en el plazo de un mes, la concesión no se declarará inaugurada, notificándose esta circunstancia al concesionario, invitándole a formular cuantas alegaciones considere oportunas, antes de dictar la correspondiente resolución que podrá implicar la pérdida de su condición de adjudicatario.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Art. 9.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCION.

9.1.- Potestades de control e inspección

El servicio objeto de la concesión quedará sometido de forma continuada al control del Ayuntamiento, a través del responsable municipal del servicio y de la intervención municipal de fondos.

El personal municipal responsable del servicio supervisará el cumplimiento por parte de la empresa concesionaria de lo establecido en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la oferta presentada por la empresa adjudicataria y en la normativa que sea de aplicación.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato, tanto en lo referente al estado de los vehículos e instalaciones fijas adscritas a la concesión como a las circunstancias del servicio (itinerario, horarios, billetaje, etc.).

Esta inspección externa del servicio por parte de la Administración debe ir acompañada de una inspección interna permanente por parte de la empresa concesionaria, que presentará un plan de seguimiento del servicio.

El personal municipal que realice funciones de inspección tendrá, en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, la consideración de autoridad pública a todos los efectos, y gozará de plena independencia en su actuación.

La empresa concesionaria deberá facilitar, a quien tenga encomendada la función de inspección, la inspección de sus vehículos e instalaciones y el examen de los documentos, libros de contabilidad, facturas, títulos de transporte y datos estadísticos que esté obligada a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación del servicio que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

En las inspecciones llevadas a cabo en los autobuses, el conductor tendrá la consideración de representante de la empresa en relación con la documentación que existe obligación de llevar a bordo del vehículo y la información que le sea requerida respecto del servicio realizado. Cuando la documentación que se solicite sea la acreditativa del cumplimiento de las obligaciones relativas a los tiempos de conducción y descanso de los conductores, la empresa no podrá excusarse de aportarla por la ausencia del empresario o de la persona responsable de su llevanza o custodia.

Quien tenga encomendada la función de inspección podrá recabar la documentación precisa, para el mejor cumplimiento de su función, en la

propia empresa o bien requerir la presentación de dicha documentación en el Ayuntamiento, así como, en su caso, la comparecencia de la persona representante de la empresa, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, cuando sea requerido para ello.

9.2.- Control de los títulos de transporte

La empresa concesionaria deberá incorporar un sistema de control de venta de los billetes ocasionales, cuyos datos se incorporarán de manera automática al conjunto de datos proporcionados al Ayuntamiento.

Asimismo, la empresa establecerá un sistema de inspección de los títulos de transporte, para controlar el fraude.

Son de aplicación a este respecto las previsiones establecidas en el artículo 35 y siguientes del Reglamento.

9.3.- Sometimiento de la actividad de la empresa concesionaria a auditorías

La empresa concesionaria deberá realizar, por medio de empresas auditoras legalmente habilitadas, las siguientes auditorías:

- Auditoría contable al cierre de cada ejercicio anual referida exclusivamente a la explotación de la concesión
- Auditoría anual sobre el número de viajeros de cada línea y las tasas percibidas de los mismos

La auditoría contable deberá ser entregada al Ayuntamiento antes del día 30 de septiembre del año siguiente al ejercicio al que corresponda.

En cuanto a la auditoría sobre el número de viajeros de cada línea y las tasas percibidas de los mismos, ésta deberá presentarse a la finalización de cada año de prestación del servicio, dentro de los dos (2) meses siguientes.

La empresa concesionaria facilitará tanto a las empresas auditoras como al Ayuntamiento, el libre acceso a toda la documentación, dependencias, libros, registros y demás elementos necesarios para llevar a buen fin su cometido.

Asimismo, la empresa deberá presentar al Ayuntamiento cuanta documentación se establezca en la normativa vigente reguladora del transporte urbano.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Art. 10.- CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá obtener la certificación de servicio conforme a la norma UNE EN 13816 – Transporte Público de Pasajeros para las líneas objeto del contrato, en el plazo de un (1) año desde el inicio del servicio, así como mantener su vigencia durante el plazo restante de la concesión.

Art. 11.- SISTEMA DE GESTIÓN

La empresa adjudicataria implementará un sistema informático de gestión del servicio, que deberá estar operativo desde el inicio de las prestaciones del contrato, y que deberá mantener y explotar en su centro de proceso de datos.

Durante la duración del contrato, se deberá poder acceder a la información del sistema desde el Ayuntamiento, por Internet, utilizando cualquier navegador y versión, para lo que se dará acceso al sistema al personal municipal responsable del servicio, con el perfil de aplicación necesario. En todo caso, se garantizará su funcionamiento con los tipos de navegadores que disponen o dispongan los puestos de trabajo del Ayuntamiento y el acceso a la información será en tiempo real.

Todos los costes de licenciamiento y/o componentes informáticos necesarios para su implantación, comunicación y gestión serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa será responsable de cargar en el sistema todos los contenidos (información) sobre el servicio, que se mantendrán actualizados en todo momento.

A través de este sistema, la empresa adjudicataria pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, diariamente, los siguientes datos, como mínimo:

- Distribución de medios humanos, desglosados por turnos, categorías y tipo de trabajo, con indicación de los medios materiales asignados
- Bajas por enfermedad o accidente y sustituciones producidas en la jornada

Igualmente, de manera diaria, se cargarán, en su caso, las incidencias en el desarrollo de la prestación del servicio durante el día anterior.

Por su parte, en los diez primeros días de cada mes, deberá recogerse en el sistema la siguiente información, como mínimo, relativa al mes finalizado:

- Partes de las inspecciones del servicio llevadas a cabo por la empresa
- Inspecciones de los títulos de transporte, para controlar el fraude
- Resumen de las incidencias que hayan repercutido directa o indirectamente en el servicio
- Número de expediciones realizadas
- Número de expediciones perdidas, con indicación del motivo
- Relación de los kilómetros adicionales realizados
- Relación de los nombres del personal empleado en los servicios contratados, tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato, horario y línea al que se encuentran adscritos
- Resumen de la situación laboral, bajas, faltas, etc.
- Documentos TC1 y TC2 correspondientes, o documentos que los sustituyan
- Documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la seguridad social del personal adscrito al servicio

Asimismo, a la finalización de cada mes, y en un plazo máximo de treinta (30) días, se deberá recoger en el sistema la siguiente información:

- Personas transportadas, con desglose por líneas y por títulos de transporte (cifras mensuales y acumuladas a inicio del contrato y del año natural)
- Recaudación obtenida, con desglose por líneas y por títulos de transporte (cifras mensuales y acumuladas a inicio del contrato y del año natural)

Con periodicidad anual, dentro de los primeros treinta (30) días de cada año natural, la empresa recogerá en el sistema un análisis estadístico anual de los datos del servicio obtenidos a través del SAE: paso de los vehículos por parada, embarques por parada y hora, etc. En todo caso, el Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa la presentación de información del SAE en cualquier momento.

Asimismo, dentro del citado plazo, se recogerá en el sistema un informe anual de calidad ambiental del servicio, en el que se detallará el kilometraje, consumo energético y emisiones de CO_2 y gases contaminantes en total del servicio, así como estos datos por kilómetro, por vehículo y por persona pasajera.

Se incluirá un apartado correspondiente a la formación del personal, en el que se mantendrá actualizada la información acreditativa de la realización de la formación en conducción eficiente por parte del personal de conducción.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

El sistema de gestión de los servicios incorporará la definición gráfica de las líneas y paradas (referenciada a la cartografía municipal), con información vinculada a la misma:

- En el caso de las líneas: identificador y denominación de línea, recorrido, longitud, horarios, frecuencias, número de autobuses, etc.
- En el caso de las paradas: identificador y denominación de parada, coordenadas, líneas que pasan, fotografías, etc.

Se implementarán las herramientas necesarias para exportar esta información al formato shape, para integrarla, cuando se estime oportuno, con el resto de información georreferenciada de que dispone el Ayuntamiento.

Del mismo modo, el sistema tendrá registrados todos los medios materiales adscritos al servicio, con su identificación, fotografías, características, mantenimientos, etc. Igualmente, se recogerá la información relativa a las instalaciones fijas del contrato: ubicaciones, superficies, planos, mantenimientos, etc.

Los vehículos asignados al servicio estarán conectados con el sistema informático, de manera que queden registrados en todo momento los datos de posicionamiento de los mismos.

Mensualmente, la empresa deberá remitir al Ayuntamiento una copia de la base de datos de gestión del servicio, copia que deberá contener toda la información que se está gestionando, en formato informático. Para ello, deberán comunicar al Ayuntamiento previamente el modelo de datos, así como cualquier modificación del mismo.

El sistema de gestión dispondrá de las herramientas necesarias para consultar y listar todos los datos que contenga, permitiendo la generación de documentación en formato PDF o en formatos compatibles con Microsoft Office 2003, así como para la impresión de planos. Estas utilidades deberán adaptarse a las necesidades del Ayuntamiento.

Por otro lado, el sistema informático será capaz de recepcionar y gestionar avisos relativos al servicio, así como de proporcionar datos estadísticos de los diferentes aspectos del mismo.

En todo caso, la empresa queda obligada a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por el Ayuntamiento.

Art. 12.- CAMPAÑAS INFORMATIVAS

Las empresas licitadoras deberán proponer un plan de comunicación ciudadana, que abarque toda la duración del contrato, centrado en fidelizar a las personas usuarias del mismo y en promocionar el uso del transporte público colectivo entre la ciudadanía.

El plan detallará la metodología y la forma de actuación, si bien no se desarrollará de una manera exhaustiva, y deberá ser puesto en práctica por la empresa adjudicataria mediante campañas informativas.

Las campañas estarán basadas en la creación y difusión de folletos, utilización de medios audiovisuales, charlas, etc. y deberán desarrollarse en bilingüe (euskera y castellano).

La empresa concesionaria vendrá obligada a realizar, como mínimo, una campaña anual, extendida a todo el término municipal.

La concesionaria presentará durante el primer trimestre de cada año de servicio la propuesta concreta de acciones de comunicación, en base a la oferta presentada. Esta propuesta deberá ser aprobada por el Ayuntamiento antes de su puesta en marcha.

Art. 13.- UTILIDADES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LAS PERSONAS USUARIAS

La empresa adjudicataria deberá implantar un sitio web de información a la ciudadanía, así como una aplicación móvil, que deberán estar operativos desde el inicio de las prestaciones del contrato. El diseño de los mismos correrá a cargo de la empresa y deberá contar, en todo caso, con la aprobación del Ayuntamiento.

13.1.- Sitio web

La empresa adjudicataria creará y se encargará de la gestión integral de un sitio web de información a la ciudadanía, de acceso libre y multinavegador, sin ningún tipo de restricción con los navegadores existentes, sea cual sea el sistema operativo que utilicen, y sin penalización de funciones por utilizar uno u otro, desde donde se podrán consultar, como mínimo, los siguientes datos:

- Listado de paradas de cada línea, con indicación de las conexiones con otras líneas o con otros modos de transporte
- Plano de situación de cada línea con sus paradas y con indicación de las conexiones existentes con otras líneas o con otros modos de transporte
- Horario y frecuencias de paso de cada línea

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

- Para cada parada: denominación, plano de ubicación, líneas que pasan, tiempos de espera para el paso de los dos siguientes autobuses de cada línea (conexión con SAE)
- Ruta más corta para ir de un punto a otro del municipio, con indicación de las líneas y paradas, y de los trayectos que es necesario realizar andando hasta/desde las paradas, así como del tiempo estimado de viaje
- Distancia aproximada de un punto a las paradas más cercanas, pudiendo seleccionar el punto según diferentes criterios (calle y número, coordenadas, selección de punto por pantalla...)
- Tarifas
- Información de contacto, que incluirá una dirección de correo electrónico
- Alteraciones temporales o puntuales de itinerario por cortes de calle u otros motivos
- Otros avisos de incidencias

Toda la información se mostrará en bilingüe, en euskera y castellano.

El registro de dominios será costeado por la empresa concesionaria, si bien deberá estar a nombre del Ayuntamiento.

13.2.- Aplicación móvil

La empresa se encargará de la gestión integral de una aplicación (app) de información a la ciudadanía para dispositivos móviles, de acceso libre y multisistemas (al menos IOs y Android), desde donde se puedan consultar en tiempo real, al menos, los siguientes datos:

- Listado de paradas de cada línea, con indicación de las conexiones con otras líneas o con otros modos de transporte
- Plano de situación de cada línea con sus paradas y con indicación de las conexiones existentes con otras líneas o con otros modos de transporte
- Horario y frecuencias de paso de cada línea
- Para cada parada: denominación, plano de ubicación, líneas que pasan, tiempos de espera para el paso de los dos siguientes autobuses de cada línea (conexión con SAE)
- Ruta más corta para ir de un punto a otro del municipio (con posibilidad de indicar para cualquiera de estos puntos la ubicación actual, siempre que el dispositivo móvil tenga GPS), con indicación de las líneas y paradas, y de los trayectos que es necesario realizar andando hasta/desde las paradas, así como del tiempo estimado de viaje
- Distancia aproximada desde la ubicación actual a las paradas más cercanas, siempre que el dispositivo móvil tenga GPS

- Distancia aproximada de un punto a las paradas más cercanas, pudiendo seleccionar el punto según diferentes criterios (calle y número, coordenadas, selección de punto por pantalla...)
- Tarifas
- Información de contacto
- Alteraciones temporales o puntuales de itinerario por cortes de calle u otros motivos
- Otros avisos de incidencias

Toda la información se mostrará en bilingüe, en euskera y castellano.

CAPITULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL

Art. 14.- CONSIDERACIONES GENERALES

Todas las actividades objeto del contrato estarán sometidas a la reglamentación vigente sobre seguridad y salud, y prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria, a través de los mecanismos correspondientes, deberá constituir los servicios de prevención de riesgos laborales que les correspondan, así como los órganos reglamentarios que la ley en la materia determina.

En todo caso, la empresa nombrará una persona representante ante el Ayuntamiento, responsable de las actividades de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, el cual informará con la periodicidad necesaria al Ayuntamiento de las medidas que en este sentido se realicen.

Art. 15.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, en especial la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, el R.D. 39/97 y demás reglamentos que lo desarrollan.

En cumplimiento de lo establecido en el RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, referente a la coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria deberá presentar al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral, antes del inicio de los trabajos, y en el plazo máximo de diez (10) días desde la formalización del contrato, la siguiente documentación en formato digital:

- Plan de Prevención de la empresa

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

- Evaluación de riesgos de las actividades que realizarán para el Ayuntamiento
- Planificación preventiva de las actividades contratadas
- Listado del personal que realizará las actividades para el Ayuntamiento
- Certificados de la aptitud médica del personal para la realización de las actividades contratadas
- Listado de los equipos de trabajo con los que se van a dotar a los trabajadores para que realicen las actividades contratadas
- Listado de productos químicos que se utilizarán durante las actividades, conjuntamente con sus fichas de datos de seguridad
- Listado de los Equipos de Protección Individual (EPI's) con los que se van a dotar al personal y para qué actividades
- Certificado acreditativo de haber informado de los riesgos laborales al personal, así como de la formación básica y/o especifica en prevención de riesgos laborales recibida y de la entrega de los EPI's
- Registro del Servicio de Prevención y Salud Laboral para la coordinación de actividad empresarial (el documento a cumplimentar deberá solicitarse al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral)

En el caso de que la relación laboral de la empresa con el personal no se inicie hasta el comienzo de las prestaciones del contrato, los certificados de información, formación y aptitud médica de éste se podrán presentar con posterioridad a dicho comienzo, en el plazo máximo de quince (15) días.

Por su parte, en el caso de que se subcontrate parte de los trabajos, se deberá entregar igualmente la documentación anteriormente referida correspondiente a la subcontrata.

La empresa deberá cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y cumplir las instrucciones indicadas por el Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral.

El Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral podrá exigir cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar, siendo la empresa adjudicataria responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.

La empresa deberá tener en cuenta la información que le sea entregada por el Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral en su evaluación de riesgos y planificación preventiva, así como informar a su personal de los riesgos indicados derivados de la concurrencia de actividades y las medidas a adoptar.

Asimismo, deberá mantener informado al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral de todas las incidencias relativas a la prevención de riesgos laborales y accidentes acontecidos durante la vigencia del contrato.

CAPITULO VI. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

Art. 16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

16.1.- Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes

(a) Memoria

Las empresas licitadoras presentarán una memoria de los trabajos, que incluya detalladamente los siguientes extremos:

- Medios materiales que se van a emplear, incluyendo una descripción exhaustiva de cada uno de ellos:
    - Tipo, marca y características
    - Fotografías, croquis, planos de distribución interior, etc.
- Instalaciones fijas que se adscribirán al contrato, con indicación de la siguiente información:
    - Ubicación, características, superficie y régimen (propiedad, alquiler…)
    - Planos de ubicación y de distribución interior
    - Horario de la oficina de atención al público y gestión de objetos perdidos y horario de la atención telefónica
    - Plan de mantenimiento y limpieza
- Utilidades para el acceso a la información del servicio por parte de las personas usuarias (sitio web y aplicación para dispositivos móviles)
- Propuesta del plan de comunicación ciudadana centrado en fidelizar a las personas usuarias del mismo y en promocionar el uso del transporte público colectivo entre la ciudadanía, de acuerdo con el artículo 12 del pliego

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

16.2.- Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes

(a) Oferta económica

Deberá presentarse un precio único del importe anual del servicio, con expresión del IVA en partida independiente.

Este importe comprenderá todos los gastos necesarios para efectuar las operaciones establecidas en el pliego e incluirá el beneficio industrial y los gastos generales.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto al presupuesto base de licitación (importe máximo del servicio) indicado en el siguiente artículo.

Deberán acompañar un estudio económico detallado, que diferencie los costes que se relacionan a continuación, desglosados según los precios unitarios que corresponda en cada caso:

- Medios humanos
- Medios materiales
- Instalaciones fijas
- Varios

(b) Número mínimo de personas usuarias que asume la empresa licitadora

Las empresas licitadoras indicarán el número mínimo de usuarios que asumen, de obligado cumplimiento. La cifra de personas usuarias en ningún caso podrá ser un 10% menor de la cifra de embarques señalada en el proyecto aportado en el anexo nº 2 del pliego (890.993 embarques/año).

Art. 17.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto global de la prestación del servicio asciende a la cantidad de dos millones seiscientos treinta y siete mil doscientos cuatro euros con diecisiete céntimos (2.637.204,17 €) por año, IVA 10% incluido.

El importe indicado incluye todos los gastos generales, financieros, fiscales y beneficio industrial del contratista, así como el impuesto sobre el valor añadido (IVA), los cuales no podrán ser objeto de abono independiente.

CAPITULO VII. DURACIÓN DEL SERVICIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

Art. 18.- DURACIÓN DEL SERVICIO

Tal como se ha indicado anteriormente, la prestación del servicio habrá de iniciarse en un plazo máximo de seis (6) meses desde la firma del contrato. Su duración será de diez (10) años.

Art. 19.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.

19.1.- Financiación

El contrato se gestiona a riesgo y ventura de la empresa contratista, financiándose el servicio mediante la percepción por parte de la empresa concesionaria de las tasas municipales y mediante una aportación municipal, además de las posibles subvenciones e ingresos por publicidad.

19.2.- Tarifas del servicio

Las tarifas del servicio serán las aprobadas anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Barakaldo en sus correspondientes ordenanzas fiscales, para los diferentes títulos de transporte.

Es de cumplimiento obligatorio por la empresa concesionaria el régimen jurídico establecido en los acuerdos citados en el artículo 5.8.

Asimismo, será de cumplimiento obligatorio el régimen jurídico que se establezca en cualquier otro convenio o acuerdo que suscriba el Ayuntamiento de Barakaldo y que afecte a la prestación de este servicio.

19.3.- Aportación municipal

La aportación municipal será la que resulte de restar al coste de prestación del servicio ofertado las tasas recaudadas, las subvenciones percibidas y los ingresos obtenidos por publicidad.

Respecto a las tasas recaudadas, se considerará un límite mínimo que la empresa adjudicataria deberá garantizar. De esta manera, las empresas licitadoras establecerán una cantidad anual mínima de personas usuarias, cifra de obligado cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, como medida de compromiso en mantener la calidad del servicio e incentivar la demanda. Esta cifra en ningún caso podrá ser un 10% menor de la cifra de embarques señalada en el proyecto aportado en el anexo nº 2 (890.993 embarques/año).

Dado que no se admitirá ninguna oferta con un previsión de personas

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

viajeras inferior al 10% de los datos incluidos en el proyecto, esto es, inferior a 801.894, la aportación municipal máxima será la que resulte de restar al coste del servicio presupuestado (2.637.204,17 €) los importes recaudados por ese número de usuarios, considerando a estos efectos que todos viajan con la tarifa más económica (0,32 €). Se obtiene así una aportación máxima teórica de 2.380.598,09 € (IVA incluido).

19.4.- Determinación de precios unitarios

En base a la oferta económica presentada por la empresa, el Ayuntamiento de Barakaldo determinará los siguientes precios unitarios:

- Precio por kilómetro recorrido: $Pk = CT / Km_o$
- Precio por kilómetro no recorrido facturable: $P_N = 0,7 \times Pk$

donde:

CT = Coste del servicio, según oferta económica de la empresa
Km_o = Kilómetros teóricos anuales en carga, según proyecto, incluyendo los servicios especiales (510.557,22)

El precio por kilómetro recorrido (Pk) se empleará para incrementar el coste del servicio ante circunstancias de carácter puntual (obras, ocupaciones de vía pública, etc.) que obliguen a la empresa concesionaria a realizar un mayor recorrido que el descrito en el proyecto.

Del mismo modo, el precio por kilómetro no recorrido facturable (P_N) será de aplicación para disminuir el coste del servicio ante circunstancias similares a las anteriores, que conlleven una disminución del recorrido descrito en el proyecto. En cualquier caso, deberá tratarse de causas no imputables a la empresa concesionaria.

En ningún caso serán abonables los kilómetros no recorridos por la existencia de, a modo de ejemplo, conflictos laborales en la empresa adjudicataria o averías de los vehículos durante la prestación del servicio. En este caso, será de aplicación el precio por kilómetro recorrido (Pk) para descontar del coste del servicio los kilómetros no recorridos.

19.5.- Abono del servicio

El coste mensual del servicio será la doceava parte del importe anual del servicio ofertado por la empresa adjudicataria.

El abono del servicio se realizará mensualmente, restando al coste mensual del servicio las tasas percibidas de los usuarios durante el mes anterior (que incluirán tanto las obtenidas de la venta ocasional de títulos como las liquidaciones que efectúe el Consorcio de Transportes de Bizkaia).

Se descontarán, además, las subvenciones percibidas y los ingresos obtenidos por publicidad, en su caso.

Durante el primer mes, o hasta el momento en que el Consorcio de Transportes de Bizkaia aporte la primera liquidación, el importe que se abonará será el del coste mensual del servicio.

La aportación municipal máxima anual vendrá determinada por el número anual de personas usuarias establecido como mínimo por la empresa adjudicataria en su oferta. Así, esta aportación se obtendrá restando al coste anual ofertado la cantidad resultante de multiplicar el citado número de personas usuarias previsto en la oferta por el precio del billete medio ponderado en función de las personas usuarias reales de cada tipo durante el año correspondiente. Esto es, partiendo de las personas usuarias reales, se aplicará la siguiente expresión:

$$\text{Pr}\,eciodebill\,etemedio = \frac{tasaA * n^{o}\,usuariosta\,saA + tasaB * n^{o}\,usuariosta\,saB + \cdots + tasaN * n^{o}\,usuariosta\,saN}{n^{o}\,totaldeusu\,arios}$$

De manera que la aportación municipal máxima anual se obtendría de la siguiente manera:

Aportación municipal = Coste anual del servicio – (nº personas usuarias de la oferta x precio de billete medio) – subvenciones - publicidad

Al finalizar cada año de prestación del servicio, y una vez recibida la auditoría anual sobre el número de viajeros de cada línea y las tasas percibidas de los mismos, se procederá a efectuar la liquidación correspondiente y, en caso de resultar esta negativa, se procederá al descuento en la siguiente factura.

La última factura del servicio se emitirá una vez se haya presentado la auditoría anteriormente referida. En esta factura, se tendrán en cuenta tanto las tasas percibidas de los usuarios durante el mes anterior como las percibidas en el mes de prestación del servicio facturado, y se realizará el descuento que proceda en caso de resultar la liquidación negativa.

CAPITULO VIII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Art. 20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio adjudicado.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.org • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato los ajustes del itinerario, paradas y horario, mientras se mantengan las características generales del servicio.

Tampoco se considerarán modificaciones del contrato las alteraciones temporales o puntuales de itinerario por cortes de calle a causa de obras y diferentes tipos de actos en la vía pública.

Si por circunstancias de tipo estacional o de otro carácter fuera aconsejable la variación del servicio, la empresa no podrá realizarla (salvo fuerza mayor o imprevisto surgido durante el propio servicio) sin previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria podrá realizar propuestas de modificación del contrato, encaminadas a mejorar o ampliar el servicio o a reducir el costo del mismo, para el estudio y eventual aprobación de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Habida cuenta de la imposibilidad de prever posibles modificaciones en el servicio, se admitirá la ampliación de las líneas o la incorporación de nuevas líneas si los nuevos tráficos carecen de entidad propia para constituir una explotación económicamente independiente y tienen un carácter complementario respecto a la concesión, así como las modificaciones de horarios y/o frecuencias y la reducción o supresión de líneas, mientras no supongan una modificación superior al 20% del coste anual del servicio.

Excepcionalmente, no operarán los anteriores límites cuando las modificaciones sean consecuencia de la introducción por parte de la Diputación Foral de Bizkaia de modificaciones en las líneas de Bizkaibus que supongan un menor servicio en el término municipal de Barakaldo.

La determinación de la cuantía económica de la modificación del servicio se realizará en base a los precios unitarios establecidos en el estudio económico de la empresa adjudicataria y a los medios precisos para llevar a cabo dicha modificación.

En Barakaldo, a 8 de abril de 2019

EL JEFE DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS MUNICIPALES,
Fdo.: Javier Montesinos Peña

