SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y RECARGA DE FONDOS EN LAS ESTACIONES Y PARADAS DE EUSKOTREN

Número de expediente: **P10030340**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

euskotren

Dir. Organización y Corporativa

mayo 2021

INDICE

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 3
2.1. Ámbito geográfico 3
2.2. Trabajos incluidos en el contrato 3
2.2.1. Recogida de fondos 4
2.2.2. Transporte de fondos 5
2.2.3. Manipulación y recuento 6
2.2.4. Abono en cuenta bancaria 6
2.2.5. Recarga de efectivo en máquinas automáticas 6
2.2.6. Entrega de cambios 8
2.2.7. Tratamiento de la información 8
2.2.8. Servicios adicionales 9
2.3. Condiciones del servicio 9
2.3.1. Objetivos 9
2.3.2. Horarios 10
2.3.3. Situaciones especiales 10
2.3.4. Sanciones 10
2.4. Medio Ambiente 13
3. EJECUCION DEL CONTRATO 14
3.1. Organización y dirección de los trabajos 14
3.1.1. Comité de Dirección 14
3.1.2. Comité de Seguimiento 15
3.2. Planificación 16
3.3. Obligaciones de la empresa adjudicataria 17
3.4. Inspección del servicio 18
3.5. Seguros 19
4. CONDICIONES PARTICULARES 20
4.1. Presupuesto 20
4.2. Plazo 21
4.3. Localización de los trabajos 21
4.4. Facturación 21
4.5. Confidencialidad y seguridad 21
5. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS 22
6. CRITERIOS DE ADJUDICACION 25
MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS 26
ANEXO 1. RESGUARDO PARA RECOGIDA DE METÁLICO EN MANO 28
ANEXO 2. FORMATO DE FICHEROS DE MANIPULACIÓN DE METÁLICO 29
ANEXO 3. FRECUENCIA DE RECOGIDAS 30
ANEXO 4. DOTACIONES REALIZADAS 31
ANEXO 5. RECARGAS PROGRAMADAS 32

1. OBJETO

El objeto del presente concurso es la contratación del servicio de recogida, transporte y recarga de fondos en las máquinas de estaciones y paradas de Euskotren que atienden todos los modos de transporte operados por Euskotren.

Este contrato deberá cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, medio ambiente, Ley Orgánica de Protección de Datos e igualdad de género a la vez que tratará de fomentar el uso del euskera y el trato igualitario a mujeres y hombres, aplicando las políticas de Euskotren en estas materias.

2. ALCANCE

2.1. Ámbito geográfico

Los trabajos se desarrollarán en las siguientes instalaciones de Euskotren:

- Estaciones de la línea Bilbao-Donostia-Altza
- Estaciones de la línea Lasarte-Hendaia
- Estaciones de la línea Kukullaga-Lezama
- Estaciones de la línea Amorebieta-Bermeo
- Funicular de La Reineta
- Paradas de la línea del Tranvía de Bilbao
- Paradas de la línea del Tranvía de Vitoria-Gasteiz
- Cocheras de Autobuses de Leioa, Elgoibar y Zumaia
- Otros locales que puntualmente pudieran demandar este servicio

2.2. Trabajos incluidos en el contrato

Los trabajos que se han de contemplar en el contrato incluyen:

- Recogida de fondos (recaudación)
- Transporte de fondos
- Manipulación y recuento
- Abono en cuenta bancaria
- Recarga de fondos en máquina
- Entrega de cambios
- Tratamiento de la información
- Servicios adicionales

2.2.1. Recogida de fondos

Se realizará con la plantilla, medios y procedimientos señalados en el Reglamento de Seguridad Privada, sección 5ª, artículos 31 a 36.

Las recogidas se realizarán conforme a periodos asignados previamente y también bajo demanda cuando así lo solicite Euskotren.

El parque de máquinas a recaudar, distribuidas por territorio, así como el número de recaudaciones por año que se precisan, se indican en la siguiente tabla:

Territorio	Nº Máquinas	Nº Recaudaciones / año	Nº Recargas / año
ARABA	40	2.496	800
BIZKAIA	118 (*)	5.772	1.300
GIPUZKOA	79	5470	1.600
HENDAIA	4	144	No precisa

(*) Incluida ampliación del Tranvía de Bilbao, sumando dos nuevas paradas y 4 nuevas máquinas.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Antes de intervenir en cualquier máquina deberán comunicarlo por el interfono instalado en la misma (en caso de no funcionar, se podría utilizar el de la máquina anexa, si hubiese, o cualquiera de los interfonos azules instalados en la estación)
- Deberán identificarse con la tarjeta suministrada por Euskotren a tal efecto
- De la máquina extraerán las cajas de recaudación (monedas y billetes) que vaciarán en sacas a las que incorporarán el resguardo emitido por la máquina como justificante de la operación

- Ante cualquier incidencia (la recogida no haya podido ser realizada, no se haya podido obtener el resguardo, la máquina se queda fuera de servicio, ...) comunicar el hecho **inmediatamente** a través del interfono de la propia máquina (o de la máquina cercana o interfono azul). Este hecho deberá quedar reflejado también en los informes diarios que se enviarán por correo electrónico a las personas responsables que indique Euskotren
- Cuando la máquina intervenida esté completamente cerrada, se hará una llamada a través de interfono, consultando por el estado en que queda la máquina. El personal de Megafonía, confirmará si todo ha quedado correctamente y no existen alarmas. Si hubiese quedado alguna alarma en la máquina intervenida consecuencia de la recaudación realizada, se abrirá de nuevo la máquina con el fin de subsanar esa incidencia y posteriormente se preguntará por interfono si ha quedado resuelta.
- En algunos casos, las extracciones de las máquinas se realizarán por personal de Euskotren que, tras el preceptivo conteo y registro de datos, entregará a la empresa adjudicataria para el transporte. En otros casos, la recogida se hará sobre la recaudación en taquilla, siendo el procedimiento similar al de las extracciones por personal de Euskotren. En ambos casos, se recogerán las sacas precintadas entregadas por personal de Euskotren, junto a las cuales, deberá entregarse un acta de recepción con los respectivos números de precinto (Anexo 1).
- En el caso de autobuses, la recogida de fondos de las contadoras se realizará en Zumaia y Elgoibar los viernes, y en Leioa los lunes. Coincidiendo con estas recogidas se harán las entregas de monedas establecidas para las máquinas de cambios. En cada recogida de dinero de las mencionadas dependencias, Euskotren entregará las sacas precintadas junto con el acta de recepción (Anexo 1).

2.2.2. Transporte de fondos

Se realizará en condiciones y con los medios apropiados de acuerdo con la reglamentación vigente, con las personas necesarias para cada una de las siguientes funciones:

- Vigilancia de seguridad
- Conducción
- Recogida y protección

El vehículo utilizado reunirá las condiciones y características determinadas por el Ministerio de Interior.

Se procurará, dentro del apartado "*Descripción de los servicios Propuestos y metodología*", que el paso por las estaciones y paradas de Euskotren se realice siguiendo una ruta **en exclusiva** para Euskotren, no siendo compartida con otras actuaciones que la empresa proveedora del servicio tuviera contratadas por la misma zona.

2.2.3. Manipulación y recuento

El dinero recogido será manipulado para su recuento.

Cualquier diferencia o anomalía entre la información de los recibos recogidos (de la máquina o en mano) y el arqueo que realice la empresa adjudicataria en sus instalaciones implicará la emisión del correspondiente "parte de incidencias" para su posterior tratamiento.

La comunicación de estas incidencias deberá trasladarse a la persona responsable de Euskotren en un plazo inferior a las 24 horas desde la recogida con el fin de solucionar las posibles reclamaciones y regularizaciones a la mayor brevedad.

Asimismo, deberán comunicarse cualesquiera anomalías que se observen (billetes rotos, monedas y/o billetes fuera de su compartimento, ...).

Se tratará de que la empresa adjudicataria disponga de instalaciones habilitadas para el recuento de metálico en cada uno de los tres territorios históricos en los que prestará el servicio, lo cual se considera una garantía de redundancia del servicio, con el fin de reforzar la seguridad y celeridad de las cargas y recogidas.

2.2.4. Abono en cuenta bancaria

El abono se realizará en la cuenta corriente que en cada momento designe Euskotren con el valor del día hábil posterior a la recogida del dinero.

2.2.5. Recarga de efectivo en máquinas automáticas

Se realizará la recarga de las máquinas de venta automáticas situadas en las estaciones con monedas del tipo adecuado a cada máquina.

De igual modo a como ocurre con las recaudaciones, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Antes de intervenir en cualquier máquina deberán comunicarlo por el interfono de la propia máquina (en caso de no funcionar, se podría utilizar el de la máquina anexa, si hubiese, o cualquiera de los interfonos azules instalados en la estación).
- Deberán identificarse con la tarjeta suministrada por Euskotren a tal efecto
- Una vez hayan abierto la máquina, situarán la caja de recarga de la moneda que corresponda y esperarán al vaciado completo de la misma
- Ante cualquier incidencia (la máquina no se haya podido abrir, la recarga no haya bajado, no se haya podido obtener el resguardo, la máquina se queda fuera de servicio, ...) comunicar el hecho **inmediatamente** a través del interfono de la propia máquina (o de la máquina cercana o interfono azul). Este hecho deberá quedar reflejado también en los informes diarios que se enviarán por correo electrónico a las personas responsables que indique Euskotren
- Cuando la máquina intervenida esté completamente cerrada, se hará una llamada a través de interfono, consultando por el estado en el que queda la máquina. El personal de Megafonía, confirmará si todo ha quedado correctamente y no existen alarmas. Si hubiese quedado alguna alarma en la máquina intervenida consecuencia de la recarga realizada, se abrirá de nuevo la máquina con el fin de subsanar esa incidencia y posteriormente se preguntará por interfono si ha quedado resuelta.

La empresa adjudicataria se planificará qué máquinas, cuándo y con qué tipo de moneda se recargarán en función de la cantidad de monedas que contengan. En relación a esto, será reportado diariamente desde Euskotren por correo electrónico **(asunto: Situación contable + nombre provincia)**, una hoja Excel en la que se indicará, para cada máquina:

- Número máximo de monedas permitidas por la máquina (capacidad)
- Lote de recarga por tipo (número de monedas en cada recarga)
- Momento a partir del cual la máquina ya admite recarga
- Momento en el que la máquina necesita ser recargada

Asimismo, la empresa adjudicataria **enviará diariamente** a Euskotren:

- Resumen de las recargas realizadas el día anterior **(Anexo 4) por correo electrónico (asunto: "Dotaciones realizas + nombre provincia")**, junto certificado de la empresa que lo justifique.

- Identificación de las recargas planificadas para el día siguiente **(Anexo 5) por correo electrónico (asunto: "Plan de recargas + nombre de provincia").**

La empresa adjudicataria será la responsable de la recepción y custodia del dinero en metálico destinado para cambios que será entregado por la entidad bancaria con la que trabaje Euskotren y siempre tras un pedido hecho desde Euskotren. Todos los movimientos de entradas y salidas de efectivo que modifiquen el saldo de Euskotren en custodia por la empresa adjudicataria, deberán ser debidamente justificados mediante certificado de empresa. Este documento, dará cuenta también del saldo existente.

Será responsabilidad de Euskotren tener actualizadas las entradas y salidas de dinero en las "cajas fuertes" definidas en SAP.

2.2.6. Entrega de cambios

Se tendrán en cuenta también, las entregas de cambios (monedas) que se realizarán bajo pedido en las dependencias del mantenimiento de Peaje de Amara y en las cocheras de autobuses de Euskotren (Leioa, Elgoibar y Zumaia). En ocasiones muy puntuales, también se podrían hacer desde Atxuri y Vitoria-Gasteiz.

Además, en Leioa, Zumaia y Elgoibar, junto con la recogida de dinero de las contadoras, se proporcionarán monedas en cada residencia ese mismo día (cantidad estimada 490€), para surtir desde la inspección a las máquinas de cambios situadas en ambas residencias.

En el primer caso se realizarán de manera coordinada con el técnico de mantenimiento del sistema EVA de Euskotren (TEVA) y en el segundo con los jefes de las instalaciones de autobuses.

2.2.7. Tratamiento de la información

La información de lo recaudado en cada máquina o estación (si es de manos de una persona auxiliar de estación irá acompañada del Anexo 1) se identificará con su código y se enviará diariamente a la persona que Euskotren designe, rellenando los documentos especificados para cada territorio **(Anexo 2 "modelo + nombre de provincia").**

Estos **Anexos 2 "modelo + nombre de provincia"** tienen un formato específico que ha de ser respetado escrupulosamente, cumplimentando todos los campos requeridos (importe total, número de máquina/agente, fecha, importes, desglosado por moneda y billete).

Idem para el caso del Anexo 4 (Dotaciones realizadas + nombre de provincia) en este caso, indicando el número de monedas de cada tipo, y resto de campos a completar, según describe el citado anexo.

Durante el periodo de vigencia del contrato, este sistema de información podría verse modificado ya que Euskotren está trabajando para habilitar un mecanismo que permita a la empresa adjudicataria cumplimentar los campos correspondientes (tanto para recaudaciones como para recargas) directamente sobre un interfaz web.

La empresa adjudicataria comenzará a reportar vía web una vez que Euskotren le haya autorizado a hacerlo. Esta modificación del procedimiento no implicará variación en el coste del servicio facturado mensualmente.

2.2.8. Servicios adicionales

A petición de Euskotren se realizarán servicios adicionales asociados a demandas puntuales de la Operación, como pueden ser:

- Recaudación específica de una máquina por haber una investigación (QRSA) en curso
- Recarga extraordinaria de máquinas (incluso dejando in-situ la caja de recarga) ante la previsión de gran afluencia de público
- Otros relacionados con el dinero en metálico de las máquinas de venta (por ejemplo, acompañamiento a los técnicos de mantenimiento durante una operación que requiera el vaciado de las máquinas).
- Otros locales de Euskotren que, puntualmente, pudieran demandar el servicio

2.3. Condiciones del servicio

2.3.1. Objetivos

En todo momento la empresa adjudicataria deberá respetar los siguientes requisitos:

- Ninguna máquina quede fuera de servicio por exceso o defecto de efectivo
- El Área de Intervención de Euskotren deberá disponer de la información de las recaudaciones realizadas en un plazo inferior a seis (6) días naturales
- Si durante o tras la ejecución de los trabajos una de las máquinas de venta quedase fuera de servicio, la empresa adjudicataria se abstendrá de actuar sobre la otra máquina de la estación para evitar dejar la estación sin máquina útil
- Si durante o tras la ejecución de los trabajos una de las máquinas de venta quedase fuera de servicio y se tratase de la única máquina de la estación o apeadero, el personal de la

empresa adjudicataria no podrá abandonar la estación hasta la llegada del técnico de mantenimiento, salvo autorización expresa del Responsable de Peaje

2.3.2. Horarios

El servicio se prestará habitualmente de lunes a sábado, en los horarios de apertura de las estaciones, para las estaciones servidas, siendo conforme a calendario para las estaciones no servidas y paradas del tranvía.

En circunstancias especiales, estos horarios podrían ampliarse, de forma acordada entre Euskotren y la empresa adjudicataria.

2.3.3. Situaciones especiales

Deberá entenderse como situaciones especiales aquellas en las que, debido a fiestas, celebración de actos con gran asistencia u otras que generen un número de personas usuarias mucho mayor que el habitual.

Euskotren podrá avisar de estos eventos y proponer medidas a tomar, pero será responsabilidad de la empresa adjudicataria prever dichas circunstancias, tomar medidas y disponer de los medios necesarios para garantizar el servicio sin incidencias.

La atención con los medios (incluso extraordinarios) a este tipo de circunstancias se considera incluida en el alcance de los trabajos y no dará lugar a facturaciones adicionales.

2.3.4. Sanciones

Una máquina fuera de servicio por rebose de su capacidad de efectivo o por defecto de moneda para devolver cambios dará lugar a una penalización de 750 euros, si es porque no se ha recaudado o recargado, respectivamente, y siempre que no haya justificación razonable o fuerza mayor, a juicio de Euskotren, que lo haya impedido.

Si hubiera una segunda máquina fuera de servicio o más, por los motivos anteriormente descritos, con llevará una penalización de 1500 euros cada máquina en esta situación, manteniendo esta tarifa durante el plazo de 30 días desde que se produzca la primera penalización.

Si tras realizar el servicio, una máquina quedase fuera de servicio por causas imputables a una mala praxis por parte de la empresa adjudicataria, tendrá una penalización de 200 euros por cada máquina fuera de servicio.

Adicionalmente, Euskotren realizará una comprobación semanal de las recaudaciones y recargas que se vayan realizando tal que, en función de los globales del mes analizado, aplicará las siguientes penalizaciones (que se descontarán de la facturación correspondiente al mes siguiente):

- Una (1) recaudación establecida en el Anexo 3 (Frecuencia Recaudaciones) que no se haya efectuado y no haya justificación razonable a juicio de Euskotren o fuerza mayor que lo haya impedido tendrá un apercibimiento por escrito.
- Dos (2) recaudaciones establecidas en el Anexo 3 (Frecuencia Recaudaciones) que no se hayan efectuado en el plazo de una semana, y no haya justificación razonable a juicio de Euskotren o fuerza mayor que lo haya impedido será considerada falta grave y tendrá una penalización de 250 euros.
- Tres (3) recaudaciones establecidas en el Anexo 3 (Frecuencia Recaudaciones) que no se hayan efectuado en el plazo de una semana y no haya justificación razonable a juicio de Euskotren o fuerza mayor que lo haya impedido será considerada falta grave y tendrá una penalización de 500 euros.
- Si esta situación se produjese en más de tres (3) ocasiones en un mismo mes, se considerará falta muy grave, se penalizará con 1.500 euros y la empresa adjudicataria será objeto de una amonestación.
- Si se produjesen dos (2) faltas muy graves en el plazo de un semestre podría suponer la resolución del contrato sin derecho a indemnización alguna. En caso de rescisión, la empresa adjudicataria seguirá durante seis (6) meses como máximo o hasta la resolución del nuevo concurso.
- Un retraso superior a un (1) día hábil en el envío de las incidencias ocurridas dará lugar a una penalización de 100 euros por día de retraso.
- Un retraso superior a un (1) día en el envío de las recargas realizadas y el plan de recargas del día siguiente dará lugar a una penalización de 100 euros por día de retraso.
- Un retraso superior a seis (6) días en el envío de la documentación relativa a las recaudaciones realizadas dará lugar a una penalización de 100 euros por día de retraso

La empresa adjudicataria, además de las sanciones expuestas, deberá indemnizar los daños y perjuicios que, en su caso, se hayan producido

- La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos generados en la reparación de los daños provocados por la manipulación indebida de las máquinas (cerraduras, conectores, asideros, tapas de billeteros, ...).

2.4. Medio Ambiente

En lo relativo a Medio Ambiente, la reutilización, la preparación para la reutilización y el reciclaje serán la norma, de tal modo que los residuos serán recurso, para lo que:

- Los residuos urbanos generados por el personal de la empresa adjudicataria en las instalaciones de Euskotren se prepararán para el reciclaje realizando la segregación (depósito por separado) de acuerdo a su naturaleza de papel, plástico y resto en las papeleras de residuos urbanos con bolsas de colores (azul-papel, amarillo-plástico y negro-resto) para su posterior depósito en su correspondiente contenedor municipal.
- Por la propia definición del servicio a prestar, el personal de la empresa adjudicataria va a realizar muchos desplazamientos en vehículo de locomoción. Por este motivo, deberá tenerse en cuenta todos aquellos aspectos que sean asumibles para minimizar el impacto medioambiental, como puede ser:
    - Utilizar vehículos poco contaminantes
    - Realizar una conducción eficiente con relación a minimizar el consumo de combustible y la emisión de partículas contaminantes

Se valorarán las medidas específicas que adoptará la empresa licitante para minimizar el impacto medioambiental de sus actuaciones, en especial en todo lo relativo a reducir las emisiones de CO2.

3. EJECUCION DEL CONTRATO

3.1. Organización y dirección de los trabajos

Las empresas licitadoras propondrán su planteamiento en relación con la organización y dirección de los trabajos, estableciendo las unidades y roles que consideren necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio.

Se valorará la presencia de mujeres en el equipo de trabajo, especialmente si asumen cargos o roles de responsabilidad.

El esquema propuesto estará formado al menos por los siguientes comités:

3.1.1. Comité de Dirección

Será el órgano de mayor rango en el contrato, con autoridad en los ámbitos de la organización del proyecto y la supervisión del cumplimento del contrato.

Contará con la participación de una persona que represente a la Dirección de Euskotren junto con la persona responsable del servicio por parte de Euskotren.

Entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:

- Revisión de la marcha de los trabajos.
- Facilitar los recursos especiales que demande la jefatura.
- Aprobar y poner en marcha las decisiones que afectan a la organización y que no estén previstas en el contrato.
- Aprobar cualquier cambio de especificaciones que modifique los términos del contrato.
- Resolver los litigios que eventualmente pudieran producirse, y arbitrar en los imprevistos con impacto en aspectos de calidad, costes o plazos.

3.1.2. Comité de Seguimiento

Será el foro de análisis operativo de la marcha del contrato, con autoridad en los ámbitos de la gestión de los recursos asignados al servicio y su plan de trabajo, y la satisfacción de las especificaciones y plazos contractuales.

Contará con la participación de la persona responsable del proyecto por parte de Euskotren.

Entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:

- Revisar la Planificación y grado de avance de las actividades del servicio, estableciendo, en su caso, planes de acción correctivos oportunos.
- Analizar los riesgos y tomar decisiones para minimizar su impacto.
- Aprobar los cambios que no excedan del ámbito del contrato.
- Facilitar los recursos materiales que precise el Equipo del Servicio.
- Revisar la documentación que defina y/o facilite la ejecución del servicio.
- Informar al Comité de Dirección del avance del servicio.
- Aprobar la valoración y presentar propuesta al Comité de Dirección, de los cambios solicitados, que excedan el ámbito del contrato o afecten a la planificación o costes.
- Revisar la situación de incidencias ocurridas en el servicio.

3.2. Planificación

La planificación de los servicios vendrá determinada por la frecuencia de recaudaciones que se indica en el **Anexo 3** y por las necesidades que vaya demandando las propias máquinas en función del consumo diario de las mismas.

En relación a la planificación del contrato en sí, deberá contemplarse los siguientes hitos:

- El servicio se iniciará con una Reunión de Inicio, a celebrar en la semana siguiente a la formalización del contrato, donde serán presentados al comité de Dirección las personas participantes en el mismo por parte de la empresa adjudicataria, así como las personas responsables por ambas partes de coordinar y dirigir la correcta ejecución de los trabajos
- En el plazo máximo de quince días naturales, tras la celebración de la reunión de inicio, la empresa adjudicataria debe presentar al comité de Dirección la planificación definitiva, que deberá ser aceptada por la persona responsable del servicio de dicho comité, reservándose éste el derecho de incluir los cambios que considere oportunos para la correcta ejecución de los trabajos
- Se establecerán reuniones periódicas (semestrales, como mínimo) para el seguimiento del contrato

3.3. Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

- Cumplir cualquier requisito a que su equipo esté sujeto para poder prestar los servicios, tales como obtención y mantenimiento al día de los permisos, licencias, autorizaciones, etc., de cualquier organismo del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad.
- Establecer la organización necesaria para que los servicios sean prestados por personas con cualificación adecuada y tengan la calidad requerida.
- Comunicar a Euskotren los nombres de quienes la representen, con suficiente responsabilidad y autoridad para resolver de inmediato cualquier problema relacionado con el objeto de esta adjudicación.
- Tales personas serán quienes recibirán las comunicaciones de Euskotren, y deberán ser sustituidas si así lo considera necesario Euskotren.
- Cumplir las normas de Euskotren, relativas a la seguridad de personas y bienes, así como al uso y conservación de los espacios y equipos cedidos.
- Mantener en todo momento perfectamente uniformada a su plantilla, que deberá ser inmediatamente identificable a simple vista.
- Facilitar relación permanente, al día, de las personas asignadas al servicio, con especificación de su nombre, número de Documento Nacional de Identidad, domicilio, categoría laboral, cometido y, en general, cualquier otro dato requerido por la seguridad y control de las instalaciones.
- Facilitar a Euskotren, cuando sea requerido, prueba del cumplimiento de la legislación en materia de salarios, seguridad y salud, capacitación, etc.

  Los salarios de su propio personal, las cuotas de Seguridad Social, Mutualismo Laboral y Seguro de Accidentes de Trabajo, así como cualquier otra obligación laboral o fiscal, serán a cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, la cual exonera a Euskotren de toda responsabilidad en esta materia.

  La comprobación por parte de Euskotren de cualquier omisión o quebrantamiento en normas de Seguridad Social o Accidentes de Trabajo será causa suficiente para la

automática resolución del contrato, sin preaviso alguno por parte de Euskotren, con la pérdida de la fianza depositada.

- Las personas asignadas al servicio estarán formadas para la actividad con las máquinas de Euskotren. La empresa adjudicataria se compromete a realizar la formación necesaria y Euskotren facilitará los medios necesarios para su realización, si fuera oportuno.
- La empresa adjudicataria se compromete a mantener a su plantilla al día en sus obligaciones y a comunicar el cumplimiento de éstas a Euskotren.

  Dentro de dichas obligaciones está la realización de un curso de primeros auxilios para las personas responsables de equipo y encargadas
- Asimismo, la empresa adjudicataria vendrá obligada a proveer cualquier servicio adicional dentro del ámbito especificado en este pliego. A tal fin, hará constar en su oferta los precios unitarios correspondientes para la determinación de sus costes.

3.4. Inspección del servicio

La inspección será una actividad continua. La empresa adjudicataria responderá de la corrección y eficacia del servicio prestado.

El cumplimiento del programa de servicios podrá ser verificado en cualquier momento. Si alguno de sus parámetros no se hiciera efectivo sin aviso previo justificado, por escrito, será considerado como una falta grave.

Si se produjera una incidencia no prevista se comunicará de inmediato. La falta de comunicación inmediata dará lugar a falta grave incluso si posteriormente se llegará a justificar a requerimiento de Euskotren.

Cualquier circunstancia que pudiera afectar negativamente a Euskotren como beneficiaria de los servicios contratados, por acción u omisión, deberá ser de inmediato puesta en conocimiento de esta entidad y subsanada antes de proseguir los servicios.

En caso contrario la empresa adjudicataria incurriría en falta muy grave y sería causa de resolución del contrato.

Las infracciones señaladas en el Reglamento de Seguridad Privada, para empresas o personal de seguridad, que pudieran acarrear alguna consecuencia a Euskotren tendrán la consideración de faltas en lo referente a este pliego, con el nivel de gravedad inmediatamente superior al señalado en el Reglamento de Seguridad. Por tanto, las infracciones graves, según el Reglamento de Seguridad, podrán ser causa de resolución del contrato a juicio de Euskotren.

Asimismo, se consideran faltas graves:

- La falta de comunicación inmediata de incidencia no prevista
- La transmisión de información no ajustada a la realidad.
- El trato incorrecto a personas usuarias o personal de Euskotren.
- El incumplimiento de las normas de seguridad y salud de Euskotren.
- La adopción, en el ejercicio de sus funciones, de métodos o actitudes innecesariamente violentas o desproporcionadas que puedan suponer descrédito o responsabilidad para Euskotren.

Se establecerán las siguientes penalizaciones a aplicar por faltas graves (además de las especificadas en el apartado 2.3.4), independientemente de otras medidas que la naturaleza de los hechos pudiera originar:

- Una falta grave dará lugar a un apercibimiento a la empresa adjudicataria.
- La falta de comunicación inmediata sobre una incidencia no prevista se considerará como falta grave.
- La acumulación de dos faltas graves en un mes se penalizará con un descuento del un 5% en el importe de la totalidad de la facturación mensual correspondiente.
- La acumulación de más de dos faltas graves en un mes se penalizará con un descuento de un 15% en el importe de la totalidad de la facturación mensual correspondiente.

3.5. Seguros

La empresa adjudicataria tendrá suscritas y mantendrá vigentes durante el periodo de prestación del contrato una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €) por siniestro, tanto a favor de Euskotren como a terceros, y una póliza para el riesgo de robo o atraco por una cobertura mínima cada una de CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000,00 €).

4. CONDICIONES PARTICULARES

4.1. Presupuesto

El importe máximo de licitación formulado por Euskotren para la prestación de este servicio anualmente asciende a la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL EUROS (335.000,00 €) I.V.A. excluido.

Se contempla la posibilidad de ampliación en hasta un 20% sobre el importe total estimado de licitación, en los siguientes supuestos:

- Aumento del número de máquinas a recaudar o recargar.
- Aumento del volumen de dinero manipulado.

Por lo tanto, el valor estimado de esta licitación, a efectos de su publicación, incluyendo las posibles prórrogas y ampliaciones máximas, asciende a OCHOCIENTOS CUATRO MIL EUROS (804.000€)

Las ofertas económicas cuyo importe (TOTAL GENERAL ANUAL ofertado en la tabla de detalle del "Modelo de Proposición Criterios Evaluables mediante Fórmulas") suponga una rebaja superior al 30% sobre el presupuesto máximo de licitación, se considerarán anormalmente bajas y seguidos los trámites indicados en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrán no ser admitidas.

Este importe máximo está basado en servicios de años anteriores, y en ningún caso se garantiza su volumen. Se trata de un importe meramente orientativo y válido a efectos de reserva presupuestaria, pero no supone en modo alguno un compromiso de facturación con la empresa adjudicataria.

Serán adjudicados los precios unitarios ofertados por la empresa que resulte adjudicataria en el "Modelo de Proposición Criterios Evaluables mediante Fórmulas".

Se trata por lo tanto de un contrato de precios unitarios y cuantía indeterminada.

Únicamente se facturarán los servicios efectivamente realizados, previamente solicitados y aceptados por Euskotren, en base a los precios unitarios establecidos por la empresa adjudicataria, y hasta el importe máximo de licitación establecido de 335.000,00 € anuales.

4.2. Plazo

La contratación de este servicio se realizará por un plazo de un (1) año a partir de la fecha indicada el acta de la reunión de inicio.

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales, en las mismas condiciones técnicas y económicas, hasta un máximo de una prórroga. Dicha prórroga se acordará por el Órgano de Contratación de Euskotren, y será facultativa para Euskotren y obligatoria para la empresa adjudicataria, siempre que Euskotren preavise la misma con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato

4.3. Localización de los trabajos

Tal y como se ha indicado anteriormente, los trabajos se llevarán a cabo en los tres territorios de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el municipio de Hendaia (Francia).

4.4. Facturación

Se emitirán las correspondientes facturas mensuales por los servicios realizados.

Euskotren abonará dichas facturas a los 30 días a partir de la fecha de emisión de las mismas.

4.5. Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar la máxima confidencialidad y seguridad de la información que se le entregue en el transcurso del proyecto, comprometiéndose a no revelar o utilizar la misma sin el consentimiento escrito de los responsables designados por Euskotren.

Las comunicaciones entre los responsables de Euskotren y la empresa adjudicataria se realizarán únicamente mediante las personas que sean autorizadas por ambas partes.

La información proporcionada será únicamente utilizada para los propósitos del presente proyecto, comprometiéndose la empresa adjudicataria a:

- No permitir el acceso a la misma a personal no relacionado con el proyecto
- No utilizar la información para otros proyectos
- No ceder la información a terceros
- Devolver y destruir todas las copias realizadas de la información establecida como confidencial

5. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS

A continuación, se describe la estructura y el orden de incorporación de los sobres que deberán seguir las ofertas de las empresas licitadoras, tal y como se estructura en la aplicación de LICITACIÓN ELECTRÓNICA a través de la cual se presentarán las mismas (IMPORTANTE: ATENCIÓN EN EL ORDEN DE INTRODUCCIÓN DE LOS SOBRES):

- **Sobre de capacidad y solvencia**

  Documentación administrativa y de solvencia según lo especificado en el Pliego de Condiciones Generales, PCG, y su Carátula

- **Sobre de fórmulas**

  Oferta económica y criterios evaluables mediante fórmulas. Incluirá el documento:

  - "Modelo de Proposición Criterios evaluables mediante Fórmulas".

  el cual se incluye en el presente pliego.

  Las ofertas que no incluyan el documento completamente rellenado en el sobre de fórmulas podrán no ser aceptadas.

  Los precios no deberán tener más de dos decimales. Si se pusieran más de dos decimales, sólo se computarán los dos primeros. No se aceptarán ofertas que incluyan precios nulos, 0€, o que superen los máximos indicados en la tabla.

  No serán aceptadas las ofertas que incluyan cualquier información relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas indicados en la Carátula del PCG, en otro sobre que no sea el sobre de fórmulas.

- **Sobre de juicios de valor**

  Memoria técnica y criterios evaluables mediante juicios de valor. Incluirá al menos lo siguiente:

  <u>Resumen ejecutivo</u>

  La propuesta debe quedar totalmente explicada en un resumen ejecutivo en el que quedarán perfectamente expresados los servicios propuestos. Este resumen ayudará a

establecer el grado de comprensión de lo solicitado (y tendrá una extensión aproximada de 10 páginas).

Descripción detallada de la propuesta técnica

La empresa licitante describirá en su propuesta lo solicitado en el presente pliego, para lo cual presentará los siguientes apartados:

- Descripción de los servicios propuestos y metodología
- Plan de gestión del contrato.

Personal asignado al contrato y organización

La empresa licitante indicará el número de personas necesarias para el contrato, tareas previstas y la dedicación asignada al mismo.

Asimismo, se presentará la organización de dicho personal mediante un organigrama.

Se valorará el número de mujeres propuestas y su rol dentro del equipo de trabajo propuesto.

Se tendrá en cuenta que los trabajos en territorio francés (Hendaia) se realicen con personal propio (no subcontratado), con el fin de facilitar la interlocución para la resolución de posibles problemas.

Plan de trabajos

La empresa licitante realizará una propuesta de planificación, dentro del plan de gestión del contrato, para la realización de los trabajos aquí descritos, identificando las principales líneas de acción:

- Plan de recogidas (rutas)
- Hitos específicos

La planificación de actuaciones deberá ser realista, debidamente justificada, y consecuente con los objetivos perseguidos y con los recursos puestos a disposición.

Medios materiales

La empresa licitante describirá los medios materiales de soporte con los que cuenta para la realización de los trabajos descritos, fundamentalmente:

- Vehículos y su distribución geográfica (al menos uno por territorio histórico)
- Locales

Aspectos medioambientales

La empresa licitante describirá las medidas específicas que adoptará para minimizar el impacto medioambiental de sus actuaciones, en especial en todo lo relativo a reducir las emisiones de CO2.

Además, serán incluidos en su oferta en el sobre de juicios de valor, y posterior servicio, todos aquellos trabajos, materiales y servicios en general no expresamente indicados en este pliego y documentación que le acompaña, pero que sean considerados necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, y que no constituya documentación o información que haya que valorar mediante fórmulas.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de ponderación de las ofertas presentadas para la ejecución del contrato serán los definidos en la Carátula del PCG.

Modelo de Proposición Criterios Evaluables mediante Fórmulas

D./Dña. ....., con domicilio en ....., calle .....y D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio a efectos de domiciliaciones en ....., calle ..... C.P. ..... Teléfono ..... y C.I.F. .....

DECLARO

I. Que tengo conocimiento del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el "Servicio de recogida, transporte y recarga de fondos en las máquinas de estaciones y paradas de Euskotren", con número de expediente P10030340.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para participar en dicho concurso, no estando incurso en prohibición para contratar o incompatibilidad alguna a tal efecto, y que en la elaboración de la oferta he tenido en cuenta todas las obligaciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

IV. Que, en relación con el citado concurso, propongo su realización por la cifra total estimada de .....€ por un año de contrato (Máximo 335.000,00 €/año), desglosado anualmente en el modelo económico adjunto (tabla de detalle), en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, con la única excepción del IVA. Esta cifra total deberá coincidir con el "TOTAL GENERAL ANUAL" de la siguiente tabla de detalle:

Conceptos	Unidades (recaudaciones / recarga)	Precio Ud. (€)	Totales
Recaudación máquinas Araba	2.496		
Recarga máquinas Araba	800		
Recaudación máquinas Bizkaia	5.772		
Recarga máquinas Bizkaia	1.300		
Recaudación máquinas Gipuzkoa	5.470		
Recarga máquinas Gipuzkoa	1.600		

Conceptos	Unidades (recaudaciones / recarga)	Precio Ud. (€)	Totales
Recaudación máquinas Hendaia	144		
Recaudación contadoras Autobuses Leioa + Zumaia + Elgoibar	156		
Recarga cambios monedas Autobuses Leioa + Zumaia + Elgoibar	156		

Conceptos	Unidades (€)	Precio (€) para cada 10.000,00 €	Totales
Manipulado billete (entradas)	27.000.000,00 €		
Manipulado moneda (entradas recaudación + salidas recargas)	5.000.000,00 €		

TOTAL GENERAL ANUAL *(máximo 335.000,00 €)*	

Todos los precios serán sin IVA.

Los precios no deberán tener más de dos decimales. Si se pusieran más de dos decimales, solo se computarían los dos primeros.

No se aceptarán ofertas que incluyan precios nulos, 0 €, o que superen los máximos indicados

Durante la duración del contrato no se admitirá revisión de precios.

En ....., a ..... de ..... de 2021

Fdo.:

[Cargo]

Anexo 1. Resguardo para recogida de metálico en mano

Se adjunta en documento aparte.

Anexo 2. Formato de ficheros de manipulación de metálico

Se adjunta en documento aparte cuatro modelos correspondientes a Araba, Bizkaia, Gipuzkoa y Hendaia respectivamente.

Anexo 3. Frecuencia de recogidas

Se adjunta en documento aparte las frecuencias de recogidas de metálico por territorio histórico y parada/estación.

Dentro del documento referente a Gipuzkoa se incluyen las máquinas de Hendaia.

Anexo 4. Dotaciones realizadas

Se adjunta en documento aparte un modelo para las dotaciones realizadas por línea, estación, equipo, fecha para reflejar la dotación de monética y billetes.

Anexo 5. Recargas Programadas