

DEPARTAMENTO DE COHESIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES
SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE TRANSPORTES

CONCESIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO
REGULAR DE VIAJEROS DE USO
GENERAL POR CARRETERA ENTRE
PAMPLONA/IRUÑA-TAFALLA, ZONA
TAFALLA (NAV-002)**

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

Parte A. Condiciones particulares y Anexos.

Parte B. Prescripciones técnicas y Anexos.

**PLIEGO REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
PÚBLICO REGULAR DE VIAJEROS DE
USO GENERAL POR CARRETERA
ENTRE PAMPLONA/IRUÑA-
TAFALLA. ZONA TAFALLA (NAV-002)**

**PARTE A
CONDICIONES PARTICULARES
Y ANEXOS**

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES	7
1. OBJETO DEL CONTRATO	7
1.1. Objeto	7
1.2. Código CPV	7
1.3. Naturaleza y régimen jurídico.....	7
1.4. Lotes.....	8
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.....	9
2.1. Órgano competente.....	9
2.2. Unidad gestora.....	9
3. PLAZO	9
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIONES PRESUPUESTARIAS	9
4.1. Valor estimado del contrato	9
4.2. Presupuesto base de licitación y consignaciones presupuestarias	10
5. REVISIÓN DE PRECIOS	11
II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	11
6. PROCEDIMIENTO.....	11
6.1. Procedimiento de adjudicación	11
6.2. Capacidad para participar en la licitación.....	11
7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	11
7.1. Solvencia económica y financiera	12
7.2. Solvencia técnica o profesional	12
8. MESA DE CONTRATACIÓN	13
9. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL PLIEGO	13
10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	14
10.1. Presentación	14
10.2. Retirada de proposiciones	25
11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	25

11.1. CRITERIOS CUALITATIVOS XT	25
11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS XP	33
11.3. VALORACIÓN TOTAL DE LA OFERTA	36
12. APERTURA DE SOBRES.....	36
13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	38
14. ADJUDICACIÓN.....	42
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	42
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	44
16. PLAZO DE INICIO.....	44
17. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	44
18. ACTA DE INICIO.....	44
19. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA CONTRATISTA	45
20. DERECHOS Y OBLIGACIONES	46
20.1. Obligaciones de la contratista	46
20.1.1. Obligaciones de carácter general	46
20.1.2. Obligaciones de carácter social	48
20.1.3. Condición especial de ejecución	49
20.2. Derechos de la contratista	50
20.3. Prerrogativas y derechos de la Administración	50
20.4. Obligaciones de la Administración	51
21. CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO	53
21.1. Tarifa máxima por kilómetro a abonar por las personas usuarias	53
21.1.1. Descuentos	53
21.1.2. Revisión de la tarifa	54
21.2. Compensación máxima anual de la Administración.....	55
21.2.1. Pago de la compensación	55
21.2.2. Revisión de la compensación económica anual a abonar por la Administración.....	57
21.3. Otros ingresos	58
21.4. Publicidad.....	59
22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	59

23. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO	61
IV. INFRACCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.....	61
24. INFRACCIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS	61
25. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS	61
25.1. Clasificación de los incumplimientos	62
25.1.1. Incumplimientos leves.....	62
25.1.2. Incumplimientos graves	63
25.1.3. Incumplimientos muy graves	67
26. IMPORTE DE LAS PENALIDADES	69
27. PROCEDIMIENTO IMPOSICIÓN DE PENALIDADES	70
V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	71
28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	71
29. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	71
30. REVERSIÓN	72
31. PLAZO DE GARANTÍA.....	73
VI. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN Y RECURSOS	73
32. TRANSPARENCIA	73
33. RECLAMACIONES	73
34. JURISDICCIÓN Y RECURSOS	73
ANEXO I. INFORMACIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DE PROPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.....	75
ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES.....	76
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA.....	78
ANEXO IV. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURÍDICA POR LICITADORAS QUE PARTICIPAN CONJUNTAMENTE (EN SU CASO).....	79
ANEXO V. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	81
ANEXO VI. PROPUESTA CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (INCREMENTO DE EXPEDICIONES)	82
ANEXO VII. PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	98
ANEXO VIII. MODELO DE ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO	101
ANEXO IX. COMPROMISO DE SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	105

ANEXO X. PLAN DE ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	106
---	------------

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto

Es objeto de las presentes Condiciones Particulares el establecimiento de los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que han de regir en la adjudicación y ejecución del contrato de concesión del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002), descrito en las Prescripciones Técnicas y Anexos, en adelante el Servicio.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas.

1.2. Código CPV

El Código CPV, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es: 60100000-9 (Servicios de transporte por carretera).

1.3. Naturaleza y régimen jurídico

El contrato, calificado como concesión de servicios, es de naturaleza administrativa. El contrato se regirá por lo establecido en estas Condiciones Particulares así como en las Prescripciones Técnicas y en sus respectivos Anexos, documentos que conforman el Pliego regulador del contrato. En todo lo no previsto en el Pliego regulador, será de aplicación:

- El Reglamento (CE) nº 1370/2007, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2007, sobre los servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril y carretera y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) Nº 1191/69 y (CEE) Nº 1107/70 del Consejo.

- La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (en adelante, LOTT), el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, (en adelante ROTT).

- La Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, Ley Foral de Contratos Públicos).

1.4. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes. El Servicio se ha planificado con una estructura de líneas troncales, radiales y a la demanda, con objeto de atender a las necesidades de movilidad de la población de todas las localidades incluidas en su ámbito geográfico conforme a criterios de calidad y eficiencia.

La estructura de las líneas anteriormente indicada se basa en las siguientes premisas:

- Considerar Tafalla, cabecera comarcal donde se encuentran algunos servicios de interés general para la población, como el núcleo del Servicio garantizando la llegada a Tafalla desde las localidades del ámbito territorial de la concesión y el retorno a las mismas desde Tafalla.

- Garantizar a las localidades del ámbito geográfico de la concesión la llegada a Pamplona y el retorno a las mismas, para lo cual se articula un sistema de transbordo entre los servicios enlazados definidos en el apartado 2.2.3 de las Prescripciones Técnicas.

- Asegurar, en todo caso, la disponibilidad de plaza en los vehículos mediante la venta de un billete único para los servicios enlazados a través del desarrollo del sistema de modernización tecnológica descrito en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

- Respetar el principio de exclusividad de los tráficos evitando la situación actual en virtud de la cual diversos servicios comparten tráficos con horarios similares.

- Mejorar la eficiencia del Servicio evitando servicios con baja ocupación que redundarían en un incremento del déficit de explotación y, consecuentemente, en un incremento del precio del billete y de la compensación económica de la Administración.

Por todo ello, la división en lotes de este contrato no es compatible con la imprescindible coordinación que debe asegurar la correcta prestación del Servicio a las personas usuarias de todas las poblaciones del ámbito geográfico abarcado, tanto en lo referente a la explotación para la coordinación horaria de los servicios para asegurar los transbordos, como en lo referente a la integración de los sistemas de comercialización y venta de billetes, para asegurar la disponibilidad de plaza en los vehículos de los servicios enlazados mediante la adquisición de un billete único.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

2.1. Órgano competente

La Directora General de Transportes es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2.2. Unidad gestora

La unidad gestora del presente contrato es el Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes.

3. PLAZO

El contrato tendrá una duración de seis (6) años, que se computarán a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

4.1. Valor estimado del contrato

El valor anual estimado del contrato (IVA excluido) es de 1.491.078,63 euros.

El valor anual estimado del contrato se ha obtenido de multiplicar el tráfico anual estimado (10.417.088 viajeros-km. recogido en el apartado 3.2 del Anexo 1 “Proyecto de Explotación” de las Prescripciones Técnicas) por la tarifa de equilibrio, sin IVA, (0,080016 euros/viajero-km., sin autopista, y 0,081201 euros viajero-km, con autopista, establecida en el apartado 3.1 del mismo Anexo), a la que se ha restado la estimación de la aplicación de los descuentos a los titulares del Carné de Transporte Joven de Navarra y del título de familia numerosa (indicada en el apartado 3.2 del citado Anexo I, 37.974,64 euros) y sumado al resultado el importe de la aportación anual máxima de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, que en concepto de compensación por obligación de servicio público se prevé en la cláusula 21.2 de estas Condiciones Particulares (688.153,10 euros).

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta el plazo de duración del mismo, es de 8.946.471,78 euros, IVA excluido.

4.2. Presupuesto base de licitación y consignaciones presupuestarias

El presupuesto base de licitación de esta contratación, correspondiente a la compensación anual máxima que asume la Administración por obligación de servicio público, es de 688.153,10 euros anuales, por lo que asciende a 4.128.918,60 euros, para el plazo de duración total del contrato.

Dicha compensación no forma parte de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2.3º de la Ley Foral 19/1992, de 30 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (modificado por el apartado segundo del Decreto Foral Legislativo 3/2017, de 13 de diciembre, de Armonización Tributaria). Los ingresos de la contratista derivados de las tarifas abonadas por las personas usuarias sí forman parte de la base imponible de dicho impuesto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 139 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la adjudicación este contrato está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

Las consignaciones presupuestarias para las obligaciones económicas que se derivan de este contrato para la Administración son las siguientes:

- Año 2021: 630.807,01 euros, con cargo a la partida 230001-23120 4709 441100 “Ayuda al mantenimiento de servicios de transporte de viajeros” del presupuesto de gastos de 2021.

- Año 2022: 688.153,10 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2022.

- Año 2023: 688.153,10 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2023.

- Año 2024: 688.153,10 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2024.

- Año 2025: 688.153,10 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2025.

- Año 2026: 688.153,10 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2026.

- Año 2027: 57.346,09 euros, con cargo a la correspondiente partida del Presupuesto de Gastos de 2027.

Dado el carácter plurianual del contrato, el hecho de que en alguna anualidad dichas obligaciones excedan de la consignación prevista no dará derecho a la contratista para exigir el pago de dicho exceso, hasta que exista crédito presupuestario vigente.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de las tarifas y de la compensación económica de la Administración se realizará según lo establecido en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será objeto de tramitación anticipada. La adjudicación del contrato se realizará, siguiendo los trámites del procedimiento abierto, a la oferta que presente mejor relación calidad-precio atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11 de estas Condiciones Particulares.

6.2. Capacidad para participar en la licitación

Pueden participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que estén en posesión de la autorización de transporte público de viajeros o que estén en condiciones de obtenerla antes de la adjudicación del contrato, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación del servicio objeto de este contrato.

Se podrán presentar licitadoras que participen conjuntamente, haciendo una única oferta, siempre que adquieran formalmente el compromiso de constituir, en el caso de que su oferta presente la mejor relación calidad-precio, una persona jurídica

propia e independiente de las de aquellas personas que la integran, a la que se adjudicaría el contrato.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1. Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del transporte público de viajeros por carretera en los tres últimos ejercicios concluidos, considerándose que la licitadora tiene suficiente solvencia económica y financiera cuando su volumen de negocios en dicho período haya sido igual o superior a 6.700.000 euros (IVA excluido). Dicha declaración deberá presentarse conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** a estas Condiciones Particulares.

Cuando las licitadoras participen conjuntamente, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de ellas así como de forma acumulativa entre sus integrantes.

7.2. Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios de transporte público de viajeros por carretera realizados en los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y destinatario público o privado, considerándose que la licitadora tiene suficiente solvencia técnica o profesional cuando el volumen de kilómetros útiles realizados en dichos años haya sido, como mínimo, de 625.177 kilómetros anuales y hayan requerido la utilización, al menos, de 6 vehículos adscritos a una autorización de transporte público de viajeros de la clase VDE. Deberán acreditarse los servicios necesarios para alcanzar la solvencia requerida.

Los servicios se acreditarán mediante certificados de correcto desempeño expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificados de correcto desempeño expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante la presentación de los correspondientes contratos. En todo caso, en dichos documentos

deberá figurar la fecha de prestación de los servicios, el volumen de kilómetros útiles y el número de vehículos.

Cuando las licitadoras participen conjuntamente, la solvencia técnica y profesional podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de ellas así como de forma acumulativa entre sus integrantes.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Doña Estela Moso Sarasa, Directora del Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes, y como suplente, don Santiago Alemán Carrica, Director del Servicio de Inspección, Gestión, Ordenación de Transportes y Movilidad.

Vocales: Doña Raquel Bujanda Perales, Jefa de la Sección de Transporte Público por Carretera, y como suplente, doña Itziar Sagasti Hermoso, Jefa de Negociado de Sistemas de Información.

Don Luis Martínez Cunchillos, Jefe de la Sección de Modernización y como suplente, don Jesús Sueskun Sandúa, Ingeniero Técnico Industrial adscrito al Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes.

Don Jesús Muñoz Apesteguía y, como suplente, don Juan José Pérez Capapay, Interventores Delegados del Departamento de Economía y Hacienda.

Doña Eva Estébariz Arteta, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) adscrita al Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes, que actúa como secretaria, y como suplente, doña Charo Loitegui Biurrun, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico del Transporte.

9. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL PLIEGO

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito a la dirección de correo contratacion.transportes@navarra.es las aclaraciones sobre el contenido del Pliego y demás documentación complementaria con, al menos, diez días naturales de antelación al último día de presentación de ofertas. Las aclaraciones se realizarán a través del Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días naturales, como máximo hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Presentación

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Para el funcionamiento y explicación de dicho sistema de presentación, la persona licitadora podrá servirse a título informativo de las instrucciones que se recogen en el **Anexo I** de las presentes Condiciones Particulares.

Con independencia de la persona que realice el envío de la proposición, ésta deberá ir firmada electrónicamente por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad mediante firma electrónica reconocida y válidamente emitida que garantice la identidad e integridad de la proposición y documentos asociados a la misma.

La presentación de proposiciones supone por parte de las personas licitadoras la aceptación incondicional del contenido del Pliego regulador de la contratación y demás documentación complementaria sin salvedad alguna.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. Se prohíbe presentar más de una proposición o modificar la ya presentada. No se podrá retirar la oferta ya presentada. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por ella suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con una persona licitadora, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por la persona licitadora y por sus empresas vinculadas.

La documentación presentada por las personas licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

Las proposiciones de las licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá tres sobres identificados como:

Sobre A- “Documentación administrativa”

Sobre B- “Propuesta criterios cualitativos”

Sobre C- “Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas”

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A. “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Declaración responsable conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo II** de las presentes Condiciones Particulares.

Si la proposición es suscrita por uniones temporales de empresas o licitadoras que participen conjuntamente cada una de las personas licitadoras deberá presentar un DEUC.

b) Declaración responsable complementaria de la persona licitadora conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** a las presentes Condiciones Particulares, que contendrá una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones, la declaración correspondiente sobre empresas vinculadas, la aceptación de transparencia institucional de los datos derivados de la licitación y, en el caso de las empresas extranjeras, el sometimiento a la jurisdicción de los tribunales españoles.

Las licitadoras podrán añadir en el apartado 5 de este Anexo una declaración de confidencialidad señalando expresamente los documentos que consideran de carácter confidencial, debiendo exponer las razones concretas que justifican dicho carácter por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, cuando contengan secretos técnicos o comerciales.

Esta consideración deberá quedar también reflejada claramente, sobreimpresa o en el margen de página, en el propio documento considerado confidencial.

La empresa licitadora no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

En el caso de que en su oferta no se indique nada expresamente al respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

c) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por personas licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento acreditativo del compromiso formal de los representantes de todas las licitadoras que participan conjuntamente de constituir válidamente, antes de la adjudicación del contrato, una persona jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que la integran que cumpla las exigencias señaladas en los artículos 43.1.b) de la LOTT y 36 del ROTT, a la que se realizaría la adjudicación de dicho contrato.

En este documento se deberá indicar la participación de cada una de ellas en la futura persona jurídica y designar una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las personas concurrentes como por la designada en representación o apoderamiento. El documento se ajustará a lo establecido en el modelo que se adjunta como Anexo IV a las presentes Condiciones Particulares.

d) Documentación acreditativa de la **solvencia económica y financiera**, (cuyo modelo se adjunta como **Anexo V**) y de la **solvencia técnica o profesional** exigida para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula 7 de las presentes Condiciones Particulares.

SOBRE B. “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”

Se incluirá la siguiente documentación de índole técnica para la valoración de los criterios cualitativos establecidos en la cláusula 11.1 de estas Condiciones Particulares:

1) Planes de gestión del Servicio (indicados en el apartado 3.9 de las Prescripciones Técnicas)

1.1 Plan de Contingencias

Se desarrollará un Plan de Contingencias que puedan afectar al normal desarrollo del Servicio, tanto del transporte regular como a la demanda, en el que se describirán las contingencias previsibles (paradas técnicas de vehículos, incrementos de demanda recurrentes, etc.) e imprevisibles (averías, accidentes, incrementos de demanda ocasionales, incidencias del personal, pérdidas de servicios enlazados, fallos en los canales de venta o sistemas de intercambio de datos con la Administración, etc.).

Se explicará con el mayor detalle posible el protocolo de actuación ante cada contingencia considerada; los tiempos de respuesta si procede indicarlos según la contingencia; el procedimiento de información de dichas contingencias a las personas usuarias y a la Administración; los medios humanos y materiales que se emplearán para su atención y/o resolución, indicando, en su caso, si para la atención de estas contingencias se utilizarían vehículos adicionales a los requeridos en las Prescripciones Técnicas y sus características con relación a las descritas en su Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos”, en cuanto a configuración y prestaciones.

1.2 Plan de limpieza, conservación y mantenimiento de los vehículos y otros elementos utilizados para la prestación del Servicio

Se describirá el alcance de las distintas acciones contempladas, su programación, los medios a utilizar, etc.

No se incluirán las acciones de limpieza, conservación y mantenimiento que deban realizarse en el equipo embarcado propiedad de la Administración, al considerarse la ejecución de dichas acciones como obligatoria.

1.3 Plan de formación del personal que prestará el Servicio

Se describirán las acciones formativas que se compromete a desarrollar durante el plazo del contrato relativas a las materias enumeradas en el apartado 3.9.2 de las Prescripciones Técnicas. En cada acción formativa se indicará su contenido, el personal al que se dirigen, su duración, la modalidad de impartición (presencial, online...) y su programación o periodicidad para todo el plazo del contrato.

En este apartado no se incluirá la formación relacionada con el Sistema de Modernización, indicada en el apartado 3.9.2 de las Prescripciones Técnicas, al considerarse esta como obligatoria.

2) Operativa

2.1 Servicio de transporte a la demanda

Se realizará una descripción de la operativa que vaya a asumir la licitadora para la prestación de los servicios de transporte a la demanda indicados en el apartado 2.2.2 de las Prescripciones Técnicas.

En todo caso, la operativa descrita deberá tener en cuenta los condicionantes que se establecen en las Prescripciones Técnicas, y en particular, las establecidas en la parte B de su Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” así como en el apartado 19 de su Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización”.

La descripción deberá desarrollarse con el mayor detalle posible de forma que se pueda obtener una visión general y completa de cómo se prestará el servicio de transporte a la demanda, teniendo en cuenta aspectos como:

- Las características de los vehículos, conforme a lo indicado en la parte B del Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos”. Dichas características se especificarán por vehículo;
- Organización de rutas y asignación de vehículos según las reservas recibidas;
- Gestión de la ocupación de los vehículos según las características de los mismos (apartado 19.d del Anexo 5);
- Gestión del espacio disponible para el transporte de equipaje (apartado 19.e del Anexo 5);
- Gestión de la puesta a disposición del personal de conducción de los terminales portátiles facilitados por la Administración para la confirmación de rutas y prestación del Servicio (apartados 19.g y 19.h del Anexo 5);
- En su caso, medios adicionales para la recepción de solicitudes de reservas por parte de las personas usuarias, según se indica en el apartado 19.c del Anexo 5;
- En su caso, medios adicionales para la remisión a las personas usuarias de los justificantes de reserva, o de los datos que estos contienen, según se indica en el apartado 19.f del Anexo 5;

No podrá ofertarse medios adicionales de recepción de solicitudes o remisión de justificantes de reserva que operen mediante conexión informática directa con el Módulo de Transporte a la Demanda de gestión de reservas (MTD) indicado en el apartado 19.a del mismo Anexo.

- Cualquier otra consideración que la licitadora estime oportuna incluir.

2.2 Medios técnicos y humanos de soporte para la integración tecnológica del Servicio con el Sistema de Modernización de la Administración

Se describirán los medios técnicos de los que dispondrá la licitadora para llevar a cabo la integración de los sistemas informáticos a utilizar por esta para la prestación del Servicio con el Sistema Central de la Administración, en función de las necesidades que se derivan de los requerimientos especificados en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas, como por ejemplo: infraestructura de comunicaciones, posibilidad de creación de conexión VPN con IP fija, invocación de servicios web, generación y automatización del envío/recepción de ficheros (CHK, XML, CSV, ZIP,...) utilizando protocolos ftp/sftp, etc.

Asimismo, se describirán los medios humanos que se asignarán al Servicio para llevar a cabo la mencionada integración, indicando:

- Funciones.
- Formación y cualificación.
- Tiempo de dedicación.
- Experiencia en integraciones similares, las cuales se describirán brevemente.

También se indicará la disponibilidad de estos medios técnicos y humanos, tanto para efectuar la integración al inicio de la prestación del Servicio como para asegurar su correcto funcionamiento hasta la finalización del plazo de contrato.

2.3 Sistemática prevista para el control de ocupación de plazas y obtención de hoja de ruta

Se describirá la sistemática prevista por la licitadora, adicional a la que efectuará la Administración, de control de ocupación de plazas, conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

Se indicarán sus funcionalidades, su integración con el Sistema Central de la Administración, así como cualquier otra característica que la licitadora considere exponer al respecto.

No se incluirán aquellos aspectos de la sistemática del control de ocupación que hayan sido expuestos en el apartado 2.1 respecto al servicio de transporte a la demanda.

Se indicará, en su caso, si la oferta incluye como funcionalidad la consulta/obtención de una hoja de ruta por parte del personal de conducción, con información sobre las ventas/ocupación existentes en cada expedición a realizar. En este caso, se detallará el contenido de dicha hoja, así como cuándo, cómo y dónde podrá ser obtenida y/o consultada por el personal de conducción. Esta funcionalidad dependerá únicamente del sistema de ventas/control de ocupación de la contratista, no pudiendo depender del Sistema Central de la Administración.

3) Promoción del Servicio y atención e información a las personas usuarias

3.1 Promoción del Servicio

Se detallarán las campañas de promoción del Servicio que se comprometa a realizar la licitadora dirigidas a las potenciales personas usuarias de forma que puedan disponer de información sobre las características del Servicio (itinerarios, paradas, horarios, tarifas, servicios a bordo, cambios respecto al servicio que se prestaba con anterioridad, etc.).

Se diferenciará entre la campaña de promoción del Servicio al inicio de su prestación y las posteriores a realizar durante el resto del plazo de duración del contrato detallando, según proceda por el tipo de campaña, los siguientes aspectos: duración de las campañas, frecuencia, diseño y alcance, recursos y medios de comunicación a emplear, etc.

3.2 Protocolo de revisión de información publicada y estado de paradas

Se describirá el protocolo de actuación para la gestión y actualización de la información del Servicio publicada en las paradas así como de notificación a la Administración de las deficiencias detectadas en los elementos instalados en las paradas (marquesinas, postes informativos...). Este protocolo deberá contemplar como mínimo las actuaciones indicadas en el apartado 3.4.1.2 de las Prescripciones Técnicas, pudiendo ser reducidos los plazos establecidos en el mismo.

3.3 Atención e información a las personas usuarias: accesibilidad universal

Se describirá la atención e información a las personas usuarias desde el punto de vista de la accesibilidad en distintos ámbitos de la prestación del Servicio: acceso a los vehículos y transbordo en servicios enlazados, canales de reserva y venta de plazas, formatos y contenido de la información publicada, así como aquéllas otras que la licitadora oferte.

4) Incremento de expediciones

Se indicarán los itinerarios, paradas, horarios y calendarios con los que, en su caso, se incrementará la oferta de expediciones respecto a la establecida en el Anexo 1 “Proyecto de explotación” de las Prescripciones Técnicas, cumplimentándose conforme al modelo que se incorpora como Anexo VI de estas Condiciones Particulares.

Podrá ofertarse el incremento de expediciones en itinerarios completos o en parte de los mismos.

En ningún caso podrán modificarse los horarios de las expediciones establecidos en dicho Anexo 1. Serán excluidas las ofertas que modifiquen los horarios de las expediciones establecidos en dicho Anexo 1.

Se indicarán expresamente las expediciones ofertadas que se correspondan con posicionamientos desde el lugar de estacionamiento o pernoctación de los vehículos hasta las cabeceras o viceversa, así como los trayectos en vacío. Asimismo, en el caso de que se prevea el enlace de alguna expedición propuesta como incremento con alguna de las establecidas en el Anexo 1, se indicará el número de itinerario y expedición con la que enlazaría así como la parada de enlace prevista, de acuerdo con la codificación expuesta en dicho Anexo 1.

La licitadora analizará el volumen de población de las localidades incluidas en las expediciones ofertadas; la demanda potencial y/o las necesidades de movilidad que puedan ser atendidas por dichas expediciones (por destino, por segmentos de población, etc.) y la adecuación de sus horarios al objetivo; la complementariedad de sus horarios y calendarios con los establecidos en el Anexo 1 “Proyecto de Explotación” de las Prescripciones Técnicas; los kilómetros de las expediciones ofertadas; así como aquéllas otras consideraciones que la licitadora estime que justifican las expediciones propuestas por su contribución al incremento de la calidad del Servicio.

El incremento del número de expediciones respecto de las establecidas en el Anexo I “Proyecto de Explotación” en ningún caso supondrá el incremento de la compensación económica de la Administración por dichas nuevas expediciones.

SOBRE C: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Se adjuntará toda la documentación de índole técnica y económica que aporte la licitadora para la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas establecidos en la Cláusula 11.2 de estas Condiciones Particulares.

La proposición habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo VII** de estas Condiciones Particulares y tendrá el siguiente contenido:

1.- La **Oferta económica**, que contendrá la compensación económica anual a abonar por la Administración en concepto de compensación por obligación de servicio público por la prestación del Servicio.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la contratista haga frente a los costes derivados de la explotación del Servicio por lo que deberá tener en cuenta todos los costes en los que deba incurrir. En particular, deberá ser adecuada para hacer frente a los costes de la aplicación del Convenio sectorial que corresponda, así como a los costes derivados de la obligación de subrogación del personal.

2.- Criterio de carácter social, utilización del tacógrafo, señalado en la Cláusula 11.2 de estas Condiciones Particulares.

3.- Criterio de seguridad y confort de los vehículos, señalado en la Cláusula 11.2 de estas Condiciones Particulares.

4.- Criterio del programa de descuentos, señalado en la Cláusula 11.2 de estas Condiciones Particulares.

5.- Criterio de integración red de transporte, señalado en la Cláusula 11.2 de estas Condiciones Particulares.

Para la justificación de la oferta económica presentada las licitadoras deberán presentar un estudio económico-financiero, que, con la estructura y el contenido mínimo que se indican en el **Anexo VIII** de estas Condiciones Particulares, recogerá expresamente, abarcando el plazo de duración del contrato, la previsión de los ingresos y costes asociados a la explotación del Servicio definido en este Pliego

regulador, incluyendo todos los que se deriven del contenido íntegro de la oferta presentada.

El estudio económico-financiero deberá ir acompañado de la siguiente documentación justificativa de los cálculos realizados para la obtención de los valores consignados en el mismo:

a) Para justificar la demanda estimada para los ingresos, la licitadora deberá adjuntar un estudio de demanda que detalle la obtención de la previsión de viajeros y viajeros-km para el primer año y la previsión de la variación anual (%) de estas variables para los años siguientes del contrato, con desglose por tipo de servicio (regular: troncales y radiales; a la demanda).

Dicho estudio indicará claramente las hipótesis de evolución de la demanda planteadas y justificará los parámetros considerados, señalando las fuentes tomadas como referencia en la elaboración del estudio (indicadores económicos, publicaciones....).

b) Para justificar la suficiencia del personal de conducción contemplado en el estudio económico-financiero para la prestación de los servicios regulares establecidos en el apartado 2.2.1 de las Prescripciones Técnicas y, en su caso, los ofertados como incremento de expediciones de dichos servicios regulares, se adjuntarán los cuadros o diagramas en los que se detallen la programación de los turnos por conductor a lo largo del período de 45 días de mayor actividad, con indicación de la conducción efectiva y de los tiempos de descanso.

c) Para justificar la suficiencia de la dotación de vehículos contemplada en el estudio económico-financiero para la prestación de los servicios regulares establecidos en el apartado 2.2.1 de las Prescripciones Técnicas y, en su caso, los ofertados como incremento de expediciones de dichos servicios regulares, se adjuntarán los cuadros o diagramas de utilización de los vehículos, ajustados a los calendarios y horarios establecidos o/y ofertados con indicación expresa de las paradas técnicas, los tiempos de conducción efectiva y la ubicación de pernoctación, todo ello para el periodo de una semana.

La justificación de la previsión del personal de conducción así como la de los vehículos necesarios deberán realizarse sin modificar los horarios, los calendarios y la duración completa de las expediciones previstas en el Anexo 1 “Proyecto de explotación” de las Prescripciones Técnicas y teniendo cuenta, en su caso, lo ofertado por la licitadora respecto al incremento de expediciones de los servicios regulares.

d) El análisis de la rentabilidad de la oferta presentada: la estimación del valor actual neto (VAN), de la tasa interna de rentabilidad (TIR) y la explicación de su obtención.

Tanto el estudio económico-financiero como la documentación justificativa enumerada en los apartados a), b), c) y d) son documentos esenciales de la oferta. La falta de presentación de dicha documentación o la presentación de documentación que la Mesa de Contratación considere no válida determinará la exclusión de la licitación.

A estos efectos, la Mesa de Contratación no considerará válida dicha documentación cuando:

- Los ingresos de explotación indicados en el estudio económico-financiero no reflejen las previsiones del estudio de demanda, la compensación económica de la Administración ofertada o las tarifas aplicables.

- La previsión de la demanda del estudio demanda no esté basada en datos económicos y técnicos contrastados mediante fuentes oficiales o de reconocido prestigio.

- La previsión de los costes indicados en el estudio económico-financiero no contenga todos los costes que se deriven del contenido íntegro de la oferta presentada.

- Los gastos de explotación indicados en el estudio económico-financiero no reflejen la previsión de personal de conducción necesario o no reflejen las condiciones salariales del personal derivadas de los Convenios Colectivos de aplicación en el momento de presentación de la oferta o las derivadas de la subrogación del personal.

- La documentación justificativa sobre la previsión de personal o de vehículos para los servicios regulares modifique los horarios de las expediciones o la duración completa (tiempo) de las expediciones establecidos en el Anexo 1 “Proyecto de Explotación” de las Prescripciones Técnicas.

- La documentación justificativa sobre la previsión de personal incluya cuadros o diagramas del personal de conducción en los que no se puedan precisar los tiempos de conducción y descanso de cada conductor, o que no cumplan la normativa en dicha materia, incluido el Convenio Colectivo de aplicación en el momento de presentación de la oferta.

- La documentación justificativa sobre la previsión de vehículos para los servicios regulares no contenga el número mínimo de vehículos exigidos en el apartado 2.5.1 de las Prescripciones Técnicas o contenga cuadros o diagramas de utilización de los vehículos en los que no es posible determinar cómo se utiliza cada vehículo para la realización de las expediciones.

Cuando la Mesa de Contratación considere que la documentación justificativa de la oferta económica no es válida por incurrir en alguno de dichas circunstancias, antes de excluir la oferta, lo comunicará a la licitadora afectada para que en el plazo de 5 días pueda alegar lo que estime conveniente.

10.2. Retirada de proposiciones

Si alguna licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto de licitación. A tal efecto el reconocimiento por parte de la licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley Foral de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación:

XT= CRITERIOS CUALITATIVOS	45 puntos máximo
XP= CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	55 puntos máximo
VALORACIÓN TOTAL DE LA OFERTA	100 puntos máximo

11.1. CRITERIOS CUALITATIVOS XT

Se evaluarán, hasta un máximo de 45 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios con la puntuación máxima que se indica para cada apartado:

CRITERIOS CUALITATIVOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (45 puntos)	
X1 Planes de gestión del Servicio	21	
X1.1 Plan de contingencias		16
X1.2 Plan de limpieza, conservación y mantenimiento		3
X1.3 Plan de formación		2
X2 Operativa	10	
X2.1 Servicio de transporte a la demanda		4
X2.2 Medios técnicos y humanos para la integración tecnológica del Servicio con el Sistema de Modernización.		3
X2.3 Sistemática de control de ocupación y hoja de ruta		3
X3 Promoción del Servicio y atención e información a las personas usuarias	8	
X3.1 Promoción del Servicio		5
X3.2 Protocolo de revisión de información publicada y estado de paradas.		2
X3.3 Atención e información a las personas usuarias: accesibilidad universal.		1
X4 Incremento de expediciones	6	6

X1 Planes de gestión (21 puntos máximo)

X.1.1 Plan de Contingencias (16 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (16 PUNTOS)
Contingencias consideradas desde una perspectiva global del Servicio, cuya atención incremente la calidad y la fiabilidad en la prestación diaria del mismo.	2

Detalle y alcance del protocolo de actuación planteado para cada contingencia expuesta, con desglose de: - Tareas a realizar; - Medios humanos y materiales que se emplearán para su resolución (excepto vehículos adicionales, que se valorarán conforme al apartado siguiente de este criterio); - Coherencia entre la contingencia, las tareas y medios a utilizar para su resolución. - Análisis de los tiempos de respuesta; - Procedimientos de información a las personas usuarias y a la Administración;	10
Utilización de vehículos adicionales a los requeridos en las Prescripciones Técnicas. Se valorará especialmente que estos vehículos dispongan de alguna de las siguientes características indicadas en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos”, de las Prescripciones Técnicas: - Número de plazas disponibles en los vehículos a utilizar. - Elementos de seguridad adicionales a los establecidos como obligatorios en el apartado 3.5 de las Prescripciones Técnicas. - Espacio PMRSR siempre disponible y elementos auxiliares de accesibilidad necesarios (plataforma, rampa, sistema de arrodillamiento lateral,...). - Posibilidad de transporte de equipaje.	4

X1.2 Plan de limpieza, conservación y mantenimiento (3 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (3 PUNTOS)
Alcance de las acciones contempladas en el Plan, frecuencia de realización de cada acción, medios a utilizar, etc.	3

X1.3 Plan de formación (2 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (2 PUNTOS)
Personal al que se destina cada acción formativa, descripción de su contenido, idoneidad de la modalidad de impartición (presencial, online) y programación o periodicidad. No se valorarán las acciones formativas cuya descripción no justifique su relación con el Servicio.	2

X2 Operativa (máximo 10 puntos)

X2.1 Servicio de transporte a la demanda (4 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (4 PUNTOS)
Se valorará la calidad de la operativa que asumirá la licitadora teniendo en cuenta los aspectos enumerados en el apartado 2.1 del contenido del sobre B) de la Cláusula 10 de estas Condiciones Particulares.	3
Respecto a los vehículos, se valorará la utilización de vehículos con mayor número de plazas y/o mayor número de vehículos con plazas PMRSR, sobre los mínimos exigidos en la parte B del Anexo 2 de las Prescripciones Técnicas “Vehículos.	1

Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos".	
--	--

X2.2 Medios técnicos y humanos para la integración tecnológica del Servicio con el Sistema de Modernización (3 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (3 PUNTOS)
Medios técnicos de los que dispondrá la licitadora para llevar a cabo la integración tecnológica del Servicio con el Sistema Central de la Administración en función de las necesidades que se derivan de los requerimientos especificados en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas, como, por ejemplo, infraestructura de comunicaciones, posibilidad de creación de conexión VPN con IP fija, invocación de servicios web, generación y automatización del envío/recepción de ficheros (CHK, XML, CSV, ZIP,...) utilizando protocolos ftp/sftp, etc. Medios humanos que la licitadora asignará para llevar a cabo la integración de los sistemas informáticos a utilizar para la prestación del Servicio con el Sistema Central de la Administración, de acuerdo a las necesidades que se derivan de los requerimientos especificados en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización de las Prescripciones Técnicas: - Funciones. - Formación y cualificación. - Tiempo de dedicación. - Experiencia en integraciones similares a la necesaria para el Servicio. Disponibilidad de estos medios técnicos y humanos, tanto para efectuar la integración al inicio del Servicio como para asegurar su correcto funcionamiento durante toda la duración del contrato.	3

X2.3 Sistemática de control de ocupación y hoja de ruta (3 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (3 puntos)
Se valorará la sistemática prevista por la licitadora, adicional a la que efectuará la Administración, de control de ocupación de plazas, según sus funcionalidades, la integración con el Sistema Central de la Administración, y otras características que exponga la licitadora. No se valorarán aquellos aspectos de esta sistemática descrita que hayan sido incluidos en el criterio X2.1‘Servicio de transporte a la demanda’. Se valorará la funcionalidad para la consulta/obtención por parte del personal de conducción de una hoja de ruta con datos de las ventas/ocupación de la expedición a realizar, el contenido de la hoja de ruta, cuándo, cómo y dónde se podrá consultar/obtener.	3

X3 Promoción del Servicio y atención e información a las personas usuarias (8 puntos máximo)

X3.1 Promoción del Servicio (5 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (5 PUNTOS)
Campaña inicial: descripción de la campaña a realizar, duración, medios de difusión a utilizar y su idoneidad con respecto al público potencial del Servicio (medios de comunicación masivos, mailing, folletos, marquesinas...), personal y puntos de información previstos al inicio del Servicio, etc.	3

Campañas posteriores: descripción de las campañas a realizar, duración y frecuencia, medios de difusión a utilizar y su idoneidad con respecto al público potencial del Servicio, personal y puntos de información previstos, etc.	2
--	---

X3.2 Protocolo de revisión de información publicada y estado de paradas (2 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (2 PUNTOS)
Detalle del protocolo de revisión y sustitución de la información publicada en paradas, frecuencia, personal que lo ejecutará, etc., así como de comunicación a la Administración de las deficiencias detectadas en los elementos instalados en las paradas (marquesinas, postes informativos,...).	2

X3.3 Atención e información a las personas usuarias: accesibilidad universal (1 punto)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (1 PUNTO)
Ámbitos del Servicio contemplados por la licitadora en cuanto a accesibilidad, con descripción de las soluciones previstas para cada situación o problemática contemplada: acceso a los vehículos y transbordo en servicios enlazados, canales de reserva y venta de plazas, formatos y contenido de la información publicada, etc.	1

X4 Incremento de expediciones (6 puntos máximo)

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (6 PUNTOS)
- Volumen de población atendida: mayor número de habitantes de las localidades incluidas en las expediciones ofertadas. A estos efectos, no se tendrá en cuenta la población de Pamplona. - Demanda potencial prevista y/o necesidades de movilidad que puedan ser atendidas por origen y/o destino (centros de trabajo, educativos..) por segmentos de población, etc., con horarios y calendarios adecuados al objetivo. - Complementariedad de los horarios y calendarios de las expediciones ofertadas con las establecidas en el Anexo 1. - Enlaces propuestos que refuercen la utilidad tanto de las expediciones ofertadas como de las indicadas en el Anexo 1 “Proyecto de Explotación” de las Prescripciones Técnicas. - Número de kilómetros de las expediciones ofertadas cuya utilidad haya sido valorada conforme a los apartados anteriores por considerar que mejoran la calidad del Servicio. - Otras consideraciones expuestas por la licitadora que justifiquen las expediciones propuestas.	6

La valoración de los criterios cualitativos se obtendrá según lo siguiente:

$$XT = X1 (X1.1+X1.2+X1.3) + X2 (X2.1+X2.2+X2.3) + X3 (X3.1+X3.2+X3.3) + X4$$

Una vez sumadas las puntuaciones correspondientes a cada uno de los apartados anteriores, quedarán excluidas las ofertas que no alcancen los 20 puntos en la valoración total de los criterios cualitativos, es decir, cuando XT sea inferior a 20 puntos.

11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS XP

Se evaluarán, hasta un máximo de 55 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios con la puntuación máxima que se indica para cada apartado:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
X5 Oferta económica: compensación	35
X6 Criterio de carácter social	10
X7 Seguridad y confort	6
X8 Programa de descuentos	3
X9 Integración red de transportes	1

X5 Oferta económica: Compensación económica anual de la Administración (35 puntos máximo)

1. La valoración de la oferta económica se obtendrá de la valoración de la compensación económica anual de la Administración ofertada. La puntuación de la compensación económica anual ofertada se obtendrá mediante la siguiente expresión:

$$PCoi = \text{Max P} \times \frac{Boi}{\text{Max (BMO, BS)}}$$

A los efectos de aplicar la fórmula, se considera:

PCoi: puntuación de la oferta i.

MaxP: puntuación máxima, 35 puntos.

Boi: baja de la oferta i.

BMO: baja de la mejor oferta.

BS: baja significativa, 10%

Las ofertas que superen la compensación anual máxima de la Administración por la prestación de los servicios establecida en el apartado 21.2 de estas Condiciones Particulares, 688.153,10 euros, serán desestimadas.

La puntuación se redondeará al segundo decimal.

2. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando:

- Cuando, concurriendo una sola licitadora, sea inferior a la compensación máxima anual de la Administración de la Cláusula 21.2 de estas Condiciones Particulares en más de 20 unidades porcentuales.

- Cuando concurren dos licitadoras, la que sea inferior en más de 16 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurren tres licitadoras, las que sean inferiores en más de 8 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 8 unidades porcentuales a dicha media.

- Cuando concurren cuatro o más licitadoras, las que sean inferiores en más de 8 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 8 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

3. Cuando se presente una oferta anormalmente baja se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

X6 Criterios de carácter social: utilización del tacógrafo (máximo 10 puntos)

Se valorará que la licitadora se comprometa a la utilización de tacógrafo en todos los servicios objeto de este contrato que se presten con vehículos de más de 9 plazas (incluida plaza del personal de conducción), independientemente del tipo de servicio (tronal, radial, a la demanda, intensificación, refuerzo, etc.) y de su trayecto. Este compromiso conllevará la remisión trimestral a la Administración de los ficheros en formato TGD descargados de las VU de los vehículos.

X7. Seguridad y confort (máximo 6 puntos)

Se otorgará la puntuación por cada característica adicional a incorporar a cada vehículo (autobuses y midibuses) a adscribir al Servicio, conforme a lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD	PUNTUACIÓN MÁXIMA (2 PUNTOS)
Sistema de lectura de temperatura y presión de cada uno de los neumáticos (incluirá ambas funciones).	1
Sistema de cámara exterior trasera, integrada en la carrocería y con adecuada visualización de imágenes en distintas condiciones de luz, con monitor en el puesto de conducción.	1

CARACTERÍSTICAS DE CONFORT	PUNTUACIÓN MÁXIMA (4 PUNTOS)
Red WiFi, con router de alta capacidad 4G, con acceso gratuito a internet para las personas usuarias.	2
Puertos USB (5 V.) individuales instalados en los respaldos de cada asiento, con capacidad de recarga simultánea en todos ellos. (Si hubiera butacas que no dispusieran de un respaldo en su parte anterior, estos puertos se ubicarán en lugares cercanos a las personas usuarias, por ejemplo entre butacas, evitando las posibles molestias por su uso).	2

X8 Programa de descuentos (máximo 3 puntos)

Se valorará lo siguiente:

- Porcentaje de descuento sobre la tarifa para las personas usuarias menores de 14 años, excluidos los 14 años (1,5 puntos).

- Porcentaje de descuento sobre la tarifa para las personas usuarias mayores de 65 años, incluidos 65 años. (1,5 puntos).

En ambos casos, se asignarán 1,5 puntos a la oferta con mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa. Al resto de ofertas se asignará los puntos proporcionalmente.

La valoración final del porcentaje de descuento se redondeará al segundo decimal.

X9 Integración red de transporte (máximo 1 punto)

Se asignará 1 punto a las ofertas que adquieran el compromiso de divulgar y enlazar la Web de Información 'NBUS', en un lugar visible de la página inicial (home) de la web de venta de billetes exigida a la contratista en el apartado 3.7.1 de las Prescripciones Técnicas.

En la web de venta utilizada por la contratista se mostrará el logo/icono 'NBUS' que contendrá un hipervínculo de enlace a la citada Web de Información. Este logo/icono será proporcionado por la Administración en un formato estándar (a priori, '.jpeg'), debiendo la empresa, si fuera necesario, adaptar dicho formato al que necesite ('.svg, etc.).

El logo/icono 'NBUS' deberá estar siempre visible (no podrá visualizarse de forma alternativa o en 'scrolling' con otras imágenes o publicidad). Sus dimensiones serán coherentes con las del resto de logos e imágenes que se muestren en la web de venta y su ubicación se decidirá de forma que sea razonablemente visible para las personas que visiten dicha web de venta.

La valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas se obtendrá según lo siguiente:

$$XP = X5 + X6 + X7 + X8 + X9$$

11.3. VALORACIÓN TOTAL DE LA OFERTA

La valoración total de cada oferta se obtendrá como suma del valor de los criterios cualitativos XT, más la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas XP, según lo siguiente:

$$\text{Valoración Total Oferta} = XT + XP$$

12. APERTURA DE SOBRES

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres A de "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de las licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos

efectos, la Mesa de Contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación, cuando dichos problemas sean achacables a PLENA. En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la licitadora que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la licitadora.

Las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través del PLENA.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres B “Propuesta de criterios cualitativos” de las licitadoras admitidas.

Se comunicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora del acto interno de la apertura de los sobres C de “Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas”. Previamente a dicha apertura, se hará pública la relación de licitadoras admitidas y excluidas, así como la valoración de los criterios cualitativos de las licitadoras admitidas.

Posteriormente, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de las licitadoras que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

Si se produce un empate en la puntuación total de dos o más ofertas, éste se dirimirá atendiendo a los criterios que se señalan a continuación por el siguiente orden:

a) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) Acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de género, que se acreditará mediante la presentación del distintivo “Igualdad en la Empresa” previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva

de mujeres y hombres, desarrollado por el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por la ley. Se aceptarán otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

A tal efecto, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

En caso de que persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá a la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, **en el plazo máximo de 7 días** desde que se le notifique tal circunstancia, presente a través del PLENA la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- Si la licitadora está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección:

<https://licitadores.tracasa.es>.

2.- Si la licitadora no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si la licitadora fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la licitadora fuese persona jurídica, deberá presentar:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- Si varias licitadoras se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellas de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2 precedentes.

4.- Las licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, deberán presentar acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

5.- Licitadoras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

b) Obligaciones Tributarias:

1.- Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- En todo caso, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

3.- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que la licitadora se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de las licitadoras no españolas, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que la licitadora está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

c) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la licitadora se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

Si la proposición es suscrita por licitadoras que participan conjuntamente, cada una deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Una vez presentada por la licitadora la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación. De no ajustarse a lo exigido, le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a 5 días ni superior a 10 días. De no resultar correcta, la licitadora quedará excluida y la Mesa dirigirá el requerimiento a la siguiente licitadora en orden de prelación de ofertas.

Si se ajusta a lo exigido, la Mesa de Contratación requerirá a la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, **en un plazo de 4 meses**, presente a través del PLENA la siguiente documentación:

a) En el caso de que presente la mejor relación calidad-precio la oferta presentada por licitadoras que han participado conjuntamente, acreditación mediante escritura pública de que han constituido una persona jurídica que cumpla con las exigencias señaladas en los artículos 43.1.b) de la LOTT y 36 del ROTT, que será la adjudicataria del contrato.

b) Autorización de transporte público discrecional de viajeros en autobús, clase VDE.

La Mesa de Contratación podrá comprobar la posesión de la preceptiva autorización VDE mediante la consulta al Registro General de Empresas y Actividades de Transporte.

c) Relación de vehículos que quedarán adscritos al Servicio para la prestación del servicio regular, identificados por sus matrículas, así como la documentación acreditativa emitida por el fabricante de los vehículos, de que los mismos cumplen con lo establecido en la parte A del Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas y, en su caso, con lo ofertado respecto a las características adicionales de seguridad y confort.

Así mismo deberá acreditar que los vehículos cuentan con la preinstalación necesaria para poder implantar los equipos embarcados especificados en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas.

d) Relación de vehículos de que dispone para la prestación de los servicios de transporte a la demanda, identificados por sus matrículas y por la autorización de transporte público de viajeros a la que están adscritos, así como la documentación acreditativa de que los mismos cumplen con lo establecido en la parte B del Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas. Deberá justificar la disponibilidad de vehículos suficientes para la correcta prestación de los servicios de transporte a la demanda.

En el caso de que el transporte a la demanda se vaya a prestar, total o parcialmente, mediante subcontratación, con la documentación indicada en el párrafo anterior deberá presentar el contrato suscrito con el subcontratista y aportar una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato, no está incurso en ninguna causa de prohibición de contratar y se compromete a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

e) Declaración responsable en la que se comprometa a subrogarse, con efectos desde el inicio del Servicio, en las relaciones laborales del personal incluido en el Anexo 4 “Personal subrogable” de las Prescripciones Técnicas, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral y de Seguridad Social. Dicha declaración se presentará conforme al **Anexo IX** de estas Condiciones Particulares.

f) El pago de las sanciones pecuniarias señaladas en la LOTT, impuestas por resolución que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la adjudicación. La Mesa de Contratación comprobará su cumplimiento mediante consulta al Registro de Empresas y Actividades de Transporte.

El plazo de 4 meses anteriormente referido podrá ser excepcionalmente prorrogado hasta 2 meses más, cuando medien razones que, a juicio de la Mesa de

Contratación así lo justifiquen suficientemente, tal como se establece en el artículo 82 del ROTT.

Una vez presentada por parte de la licitadora la documentación señalada dentro del plazo previsto, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, la licitadora quedará excluida y la Mesa dirigirá el requerimiento a la siguiente licitadora en el orden de prelación de ofertas.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

14. ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa, el órgano de contratación, en el plazo máximo de 8 meses desde el acto de apertura del sobre C, adjudicará el presente contrato.

De no dictarse en dicho plazo el acto de adjudicación, las licitadoras admitidas tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, mediante documento administrativo.

2. La adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas) y copia del Documento Nacional de Identidad o de documento equivalente de la persona apoderada. Si la persona adjudicataria fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente **al 4% del importe de adjudicación** constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

Los impresos e instrucciones para la constitución en metálico o mediante aval, están disponibles en las direcciones de internet:

Aval: <http://www.navarra.es/NR/rdonlyres/35F9D25C-B046-491B-A546-7E9609130AEF/0/ModAvalGenerico.pdf>

(En caso de duda contactar con la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.tesoreria@navarra.es.)

Carta de pago: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=06FIANZACT>

En el caso de constituir la garantía mediante aval bancario, el código de la unidad orgánica que deben indicar es el 23100 (Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes).

Dicha garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones de la contratista, y en particular, del pago de las penalidades que se le impongan, y de la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la contratista durante la ejecución del contrato. La garantía podrá ser objeto de incautación en el caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la contratista.

c) Plan de actuaciones a realizar durante el período transitorio que abarca desde la formalización del contrato hasta el inicio de la prestación del Servicio. En este Plan la adjudicataria detallará las actuaciones a realizar en dicho período, cuyo plazo máximo se establece en la cláusula 16 de estas Condiciones Particulares. Entre dichas actuaciones, como mínimo, deberá incluir las previstas en el **Anexo X** de estas Condiciones particulares concretando las fechas en las que realizará cada una de ellas.

d) Condiciones de reserva previa de las plazas para personas con movilidad reducida en silla de ruedas (PMRSR), que prevea establecer de conformidad con el apartado 2.5.5 de las Prescripciones Técnicas, que no podrán ser más restrictivas o contrarias a lo indicado en dichas Prescripciones Técnicas y en sus Anexos.

La presentación de dichos documentos deberá realizarse a través de PLENA dentro del plazo de 10 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

3. Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la adjudicataria, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa

audiencia de la interesada, con incautación de la garantía constituida para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en estas Condiciones Particulares o para la demora en la ejecución del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. PLAZO DE INICIO

La contratista deberá iniciar la prestación del Servicio en el plazo máximo de 3 meses, contado desde la fecha de la formalización del contrato.

17. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Una vez formalizado el contrato, con carácter previo al inicio del Servicio, la contratista deberá ejecutar el Plan de actuaciones a realizar durante el período transitorio, que abarca desde la formalización del contrato hasta el inicio de la prestación del Servicio, presentado para la formalización del contrato.

18. ACTA DE INICIO

1. Concluidas dichas actuaciones de forma satisfactoria, la entrada en funcionamiento del Servicio se hará constar en el acta de inicio que será levantada por personal del Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes.

2. Para formalizar el acta de inicio del Servicio la contratista deberá:

a) Acreditar que los vehículos que se adscriben al Servicio se han identificado exteriormente con la imagen corporativa definida por la Administración en el Anexo 3 “Imagen corporativa” de las Prescripciones Técnicas.

b) Presentar la relación de personal que adscribe al Servicio, que deberá contener el nombre y apellidos, el código, la categoría profesional, el puesto de trabajo, el tipo de contrato, la jornada laboral, el convenio colectivo de aplicación y el centro de trabajo.

Dicha relación deberá acompañarse de la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de subrogación en las relaciones laborales de los

trabajadores incluidos en el Anexo 4 “Personal subrogable” de las Prescripciones Técnicas.

c) Presentar las pólizas y justificantes del pago de los contratos de seguro que resultan obligatorios de acuerdo con el artículo 21 de la LOTT y demás normativa vigente.

3. En el acta, la Administración deberá hacer constar la plena adecuación del servicio inaugural a las condiciones del contrato. Si se hiciese constar deficiencias imputables a la contratista que, a juicio de la Administración puedan ser razonablemente subsanadas por aquélla en un período de tiempo breve, se podrá declarar inaugurado provisionalmente el Servicio, dando un plazo no superior a un mes, contado desde dicha declaración, para que subsanen las deficiencias observadas.

Finalizado el plazo señalado, la Administración comprobará si las deficiencias han sido subsanadas. Cuando así haya sido se declarará confirmada la inauguración provisional elevándola a definitiva con efectos retroactivos.

4. Cuando en el acta se hiciesen constar deficiencias imputables a la contratista que, a juicio de la Administración, no puedan ser subsanadas en el plazo de un mes, el Servicio no se declarará inaugurado, notificándose esta circunstancia a la contratista, otorgándole un plazo de diez días para que presente cuantas alegaciones considere oportunas, antes de dictar la correspondiente resolución que podrá implicar, en su caso, la resolución del contrato.

La fecha de inicio de la prestación del servicio constituirá el día a partir del cual se iniciará el cómputo del plazo contractual.

19. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA CONTRATISTA

1. Con el fin de asegurar la correcta prestación del Servicio, la Administración designará una persona gestora del contrato a la que corresponderán las funciones enumeradas en el apartado 3.12 de las Prescripciones Técnicas.

2. Antes del inicio de la prestación del Servicio, la contratista deberá designar una persona que será la interlocutora ante la gestora del contrato en todos los aspectos e incidencias relacionados con la prestación del Servicio.

3. Con independencia de las previsiones ya contenidas en este Pliego al respecto, la Administración podrá establecer que cualquier comunicación entre la contratista y la

Administración, se realice exclusivamente mediante la utilización de medios telemáticos.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES

20.1. Obligaciones de la contratista

20.1.1. Obligaciones de carácter general

La contratista deberá:

1. Prestar el Servicio con estricta sujeción a las condiciones que se establecen en estas Condiciones Particulares, en las Prescripciones Técnicas y en sus respectivos Anexos, conforme a la oferta realizada y a las instrucciones que le dirija la Administración, cumpliendo las disposiciones normativas que le sean de aplicación.

2. Cuidar del buen orden en la prestación del Servicio, sin perjuicio de que la Administración conserve los poderes de policía necesarios.

3. Disponer durante toda la vigencia del contrato de los medios personales y materiales necesarios para la prestación del Servicio conforme a lo requerido por el Pliego y a la oferta realizada.

4. Facilitar a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra el control e inspección de las instalaciones y vehículos así como la documentación que aquélla solicite sobre la ejecución del contrato.

5. Prestar el Servicio con la debida continuidad y garantizar a las personas usuarias el derecho a utilizar el Servicio en las condiciones establecidas mediante el abono de la correspondiente tarifa.

6. Tomar y dejar personas usuarias única y exclusivamente en los lugares establecidos como paradas.

7. Aplicar a los titulares del Carné de Transporte Joven de Navarra y a las personas usuarias con título acreditativo de la condición de familia numerosa las reducciones tarifarias establecidas.

8. Elaborar, actualizar y mantener accesible al público a través de su web de venta un documento en el que se recojan las condiciones generales referidas a la

prestación de este Servicio, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.4.1.6 de las Prescripciones Técnicas.

9. Colaborar con la Administración en la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los usuarios, cumpliendo con las obligaciones establecidas al respecto en este Pliego regulador y en la normativa vigente.

10. Asumir el riesgo operacional derivado de la exposición a las incertidumbres del mercado y de la demanda que se genere.

11. Responder de las pérdidas y deterioros que sufran los equipajes en los términos previstos en la legislación vigente.

12. Indemnizar los daños que se ocasionen a terceros por causa de la prestación del Servicio, salvo cuando la Administración de la Comunidad Foral de Navarra resulte responsable por proceder el daño de manera inmediata y directa de una orden suya, la cual deberá constar por escrito.

13. Contratar y mantener en vigor las pólizas de los seguros que resulten obligatorios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la LOTT y demás normativa vigente y responder de forma única y exclusiva de las primas de los seguros que deba concertar.

14. Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato.

15. Responsabilizarse de obtener cuantas autorizaciones, permisos y licencias sean precisos para la correcta prestación del Servicio.

16. Guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

17. Cumplir la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal.

18. Cumplir la normativa sobre publicidad y acatar las decisiones que la Administración adopte acerca de la publicidad que pueda colocarse en los vehículos.

19. Asegurar un buen uso de los equipos embarcados y de los terminales portátiles que la Administración le facilite y realizar el mantenimiento de los mismos conforme a lo previsto en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas.

20. Someterse al arbitraje de las Juntas Arbitrales del Transporte, en relación con cualquier controversia que pueda suscitarse con los usuarios del Servicio, en el cumplimiento del contrato.

21. Mantener en vigor la garantía constituida para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Dentro del plazo de 15 días naturales desde que el importe de la garantía hubiera disminuido, por haberse hecho efectivas las penalidades y demás indemnizaciones, la contratista deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda.

22. Presentar el Informe Anual de Gestión en el plazo establecido en el apartado 3.11 de las Prescripciones Técnicas y con el contenido especificado en el mismo.

23. Realizar las actuaciones previstas en el Plan de contingencias, en el Plan de formación y en el Plan de limpieza, conservación y mantenimiento.

24. Aceptar las modificaciones del contrato que acuerde la Administración, de conformidad con lo establecido en este Pliego regulador del contrato y en la Ley Foral de Contratos Públicos.

25. Cualesquiera otras derivadas del cumplimiento del Pliego regulador del contrato, de su oferta, y en general, de la normativa que resulte de aplicación.

20.1.2. Obligaciones de carácter social

1. El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

2. La contratista está obligada a subrogarse, desde la fecha de inicio del Servicio, en las relaciones laborales del personal de las empresas que prestan actualmente el servicio, que se relaciona en el Anexo 4 “Personal subrogable” de las Prescripciones Técnicas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral.

3. El cumplimiento de las obligaciones a las que se hace referencia en el presente apartado será de exclusiva responsabilidad de la contratista, quedando la Administración, exenta de cualquier obligación al respecto. El personal contratado por la contratista no tendrá vinculación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. Durante la vigencia del contrato, la contratista deberá presentar a la Administración durante el primer trimestre de cada año natural la relación actualizada del personal adscrito al Servicio.

5. La contratista deberá proporcionar a la Administración la información que ésta requiera sobre las condiciones de trabajo que aplique a su personal.

6. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última, conforme a lo previsto en el artículo 67.8 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

20.1.3. Condición especial de ejecución

Dado que el objeto del contrato influye en las condiciones medioambientales existentes, la contratista debe cumplir como condición especial de ejecución del contrato con lo requerido por el apartado 3.10 de las Prescripciones Técnicas para el cálculo de la huella de carbono.

Esta condición especial de ejecución tendrá la calificación de obligación esencial, por lo que el incumplimiento de la misma es causa de resolución del contrato.

20.2. Derechos de la contratista

La contratista tendrá derecho a:

1. Explotar el Servicio a su riesgo y ventura percibiendo de las personas usuarias las tarifas previstas en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares, modificadas, en su caso, en los términos contenidos en su oferta, así como la compensación económica de la Administración prevista en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares, modificada en su caso, en los términos del contenido de su oferta.
2. Recabar de la Administración el auxilio necesario para garantizar la libre y pacífica explotación del Servicio ante perturbaciones del mismo o competencias ilícitas.
3. La revisión de las tarifas de conformidad con lo establecido en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.
4. La revisión de la compensación económica de la Administración de conformidad con lo establecido en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.
5. La restauración del equilibrio económico-financiero del contrato de conformidad con lo previsto en la cláusula 20.4.4 de las presentes Condiciones Particulares.
6. Proponer a la Administración modificaciones o variaciones que conlleven una mejor prestación del Servicio, conforme lo establecido en la cláusula 22 de las presentes Condiciones Particulares.
7. Impedir el acceso de las personas usuarias a los vehículos en los casos determinados en la normativa vigente.
8. Cualesquiera otros derivados del contenido del contrato y de la normativa que resulte de aplicación.

20.3. Prerrogativas y derechos de la Administración

De conformidad con lo establecido en el presente Condicionado y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y con los efectos señalados en las Leyes, la Administración ostentará las siguientes prerrogativas y derechos:

1. Interpretar el presente contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
2. Modificar el contrato en las condiciones previstas en estas Condiciones Particulares, sin perjuicio de los derechos de restablecimiento del equilibrio económico que en su caso pueda tener la contratista.
3. Dictar las órdenes que sean necesarias para mantener o restablecer el adecuado funcionamiento del Servicio, que deberán ser cumplidas inmediatamente.
4. Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones establecidas en este Pliego.
5. Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el material móvil, las instalaciones y locales así como la documentación relacionados con el objeto del contrato.
6. Imponer a la contratista las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra de acuerdo con lo dispuesto en los pliegos.
7. Cualesquiera otras establecidas en el contrato o en la normativa que resulte de aplicación.

20.4. Obligaciones de la Administración

La Administración está obligada a:

1. Abonar trimestralmente a la contratista la compensación económica conforme a lo establecido en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.
2. Revisar las tarifas conforme a lo establecido la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.
3. Revisar la compensación económica conforme a lo establecido en la cláusula 21 de estas Condiciones Particulares.
4. Restablecer el equilibrio económico-financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzcan modificaciones del contrato, por razones de interés público, en los términos previstos en el pliego, siempre que no tengan carácter esencial o vulneren el principio de competencia o de igualdad de trato.

b) Cuando actuaciones de la Administración contratante, por su carácter obligatorio para la contratista determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

d) Cuando circunstancias imprevisibles en el momento de formular las ofertas impidan la ejecución del contrato en los términos pactados.

Si no concurre ninguna de las circunstancias enumeradas en este apartado 4, no existirá derecho al restablecimiento del equilibrio económico-financiero del contrato cuando se incumplan las previsiones de la demanda del Servicio recogidas en el estudio de demanda que haya presentado en su oferta la contratista.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por las personas usuarias, en la modificación del plazo del contrato respetando los límites fijados legalmente, la modificación de la compensación económica a abonar por la Administración y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.

5. Proporcionar a la contratista el equipamiento embarcado y los terminales portátiles previstos en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas.

6. Asumir el coste del mantenimiento de los equipos embarcados y terminales portátiles según le corresponda conforme al Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas.

7. Registrar y actualizar los datos del Sistema Central conforme a lo previsto en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

21. CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

La contratista explotará el servicio a su riesgo y ventura, teniendo derecho a recibir las prestaciones económicas previstas en este apartado, modificadas, en su caso, en los términos contenidos en su oferta.

21.1. Tarifa máxima por kilómetro a abonar por las personas usuarias

Se establece como base para la determinación de la tarifa el criterio de pago por kilómetro o tarifa kilométrica.

La tarifa máxima por kilómetro de aplicación a las personas usuarias del Servicio, IVA excluido, será 0,080016 €/viajero-km.

La tarifa máxima por kilómetro incluye el coste del pago de la tasa por entrada y salida de los vehículos en las estaciones de autobuses establecidas en el Servicio.

La tarifa máxima por kilómetro en los servicios por autopista se obtiene repercutiendo los peajes anuales, lo cual supone un incremento sobre la tarifa máxima de 0,001185 €/viajero-km. en dichos servicios.

Las tasas correspondientes a las personas usuarias por utilización de las estaciones de autobuses establecidas en el Servicio, no están incluidas en la estructura de costes de la tarifa máxima por kilómetro.

El trasbordo entre las líneas enlazadas con la línea 9 'Urbano Tafalla', será gratuito. Para el resto de personas usuarias la tarifa de la línea 9, será de 0,5 €/servicio (IVA, incluido).

21.1.1. Descuentos

La contratista deberá aplicar los descuentos correspondientes a familias numerosas (actualmente, establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas) y el descuento a los titulares del Carné de Transporte Joven de Navarra (actualmente establecido en las Resoluciones 204/2008, de 17 de octubre, 202/2009, de 15 de junio y 412/2011, de 16 de diciembre, de la Directora General de Transportes), así como los que se deriven de su oferta.

La contratista será responsable de la aplicación correcta de estos descuentos, asegurándose para ello un sistema de control ante posibles fraudes.

Los descuentos deberán aplicarse a todas las personas usuarias que cumplan los requisitos establecidos cualquiera que sea el canal que utilicen para la compra de billetes.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la contratista podrá aplicar descuentos adicionales a los obligatorios y ofertados, que serán a su riesgo y ventura.

La aplicación de los descuentos se registrará por lo especificado en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

21.1.2. Revisión de la tarifa

La revisión de la tarifa se realizará según lo establecido en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

En base al Real Decreto 75/2018, de 19 de febrero, por el que se establece la relación de componentes básicos de costes y las fórmulas tipo generales de revisión de precios de los contratos de transporte regular de viajeros por carretera, la tarifa se revisará según la siguiente fórmula:

$$K_t = 0,47 \frac{PR_t}{PR_o} + 0,05 \frac{MP_t}{MP_o} + 0,04 \frac{MR_t}{MR_o} + 0,01 \frac{N_t}{N_o} + 0,06 \frac{CE_t}{CE_o} + (0,14 (1-X) \frac{G_t}{G_o}) + 0,23$$

PR: Costes de personal de conducción.

MP: Costes de mantenimiento de vehículos-mano de obra.

MR: Costes de mantenimiento de vehículos- repuestos.

N: Costes de neumáticos.

CE: Costes por canon de estación.

G: Costes de gasóleo de automoción.

X: factor de ponderación del componente G.

El coeficiente K_t se aplicará a la tarifa vigente de forma:

$$T_t = T_{t-1} \times K_t$$

Donde K_t es el coeficiente de revisión periódica, T es la tarifa y t es el año de referencia.

La revisión se llevará a cabo transcurridos 2 años desde la formalización del contrato. Transcurrido dicho plazo, la Administración en el mes siguiente, procederá a revisar la tarifa de acuerdo a lo indicado, estableciendo la nueva tarifa, la cual se aplicará en el tercer año contractual.

Posteriormente, la tarifa será revisada anualmente de la misma manera, estableciendo la Administración las tarifas de aplicación correspondientes al cuarto, quinto y sexto años contractuales.

En el momento de realizar la revisión de la tarifa se analizará la variación habida en el coste de los peajes de autopista, procediendo a la revisión del importe con que se incrementa la tarifa máxima kilométrica establecida en la cláusula 21.1 de estas Condiciones Particulares.

21.2. Compensación máxima anual de la Administración

Se establece como compensación máxima anual que la Administración abonará a la contratista en concepto de compensación por obligación de servicio público la cantidad de 688.153,10 euros o la que, en su caso, haya ofertado la contratista.

Dicha obligación de servicio público se establece a fin de garantizar la prestación del Servicio puesto que la contratista si considerase exclusivamente su interés comercial no lo asumiría o no lo asumiría en la misma medida o en las mismas condiciones sin retribución.

21.2.1. Pago de la compensación

La compensación anual de la Administración por la prestación del Servicio se abonará atendiendo a lo siguiente:

1. El importe inicial anual de la compensación a percibir por la contratista ascenderá al importe ofertado por la misma en el Anexo VII Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas.

2. Anualmente se realizarán cuatro abonos, por trimestre natural vencido, siendo el importe a abonar a la contratista por parte de la Administración, en el trimestre i, equivalente una cuarta parte de la compensación anual.

$$IB_{C,i} = \frac{C_A}{4}$$

Donde:

- $IB_{C,i}$: Importe bruto de la compensación a abonar a la contratista por parte de la Administración, en el trimestre i .
- C_A : Importe anual (1) de la compensación a recibir por la contratista.

Para permitir que los abonos trimestrales coincidan con los trimestres naturales de prestación del Servicio, se aplicará, en el primer y en el último trimestre natural del plazo de ejecución del contrato, un ajuste en función del número de días naturales que, en esos trimestres se preste el Servicio, en comparación con el número total de días naturales del trimestre.

La fórmula para el cálculo del importe bruto a abonar a la contratista en concepto de compensación durante el primer y último trimestre natural del plazo de ejecución del contrato será la siguiente:

$$IB_{C,i} = \frac{C_A}{4} * \frac{D_C}{D_M}$$

$i = 1 \text{ y } n$

Donde:

- $IB_{C,i}$: Importe bruto de la compensación a abonar a la contratista por parte de la Administración, en el primer y último trimestre natural del plazo de ejecución del contrato.
- C_A : Importe anual (1) de la compensación a recibir por la contratista.
- D_C : Número de días naturales del trimestre natural que forman parte del plazo de ejecución de Contrato.
- D_M : Número total de días naturales del trimestre natural.

(1) No confundir con el importe de la anualidad, que es el resultado de aplicar los importes anuales de la compensación (que se calculan en años completos a partir del día en el que se inicia la prestación del Servicio) a las anualidades presupuestarias (que se calculan en años naturales, de acuerdo con las normas de contabilidad pública). Así, dado que el día en el que se iniciará la prestación del Servicio no coincidirá, por lo general, con el 1 de enero, el importe anual de la compensación en el primer año completo de prestación del Servicio estará repartido en dos anualidades presupuestarias, y así sucesivamente para el resto de años de prestación del Servicio.

3. Dicho importe bruto responderá del pago de las penalidades que la Administración pudiera imponer a la contratista derivadas de los incumplimientos de estas Condiciones Particulares.

Cuando la contratista deba responder de dicho incumplimiento, el importe neto de la compensación a abonar por parte de la Administración en dicho trimestre, será:

$$IN_{C,i} = IB_{C,i} - DS_{C,i}$$

Donde:

- $IN_{C,i}$: Importe neto de la compensación a abonar a la contratista por parte de la Administración, en el trimestre i.
- $IB_{C,i}$: Importe bruto de la compensación a abonar a la contratista por parte de la Administración, en el trimestre i.
- $DS_{C,i}$: Descuento a realizar sobre el importe de la compensación a abonar a la contratista por parte de la Administración, correspondiente al trimestre i de prestación del servicio, por la aplicación de las penalidades.

4. La contratista deberá presentar la factura por el importe bruto, o en su caso neto, correspondiente al trimestre, en los siguientes 10 días a la finalización del trimestre natural, de acuerdo al procedimiento aprobado en cada momento por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La factura no incluirá el concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido al corresponderse a una compensación que no forma parte de la base imponible de dicho impuesto.

21.2.2. Revisión de la compensación económica anual a abonar por la Administración

La revisión de la compensación económica anual a abonar por la Administración se realizará asimismo según lo establecido en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

En base al Real Decreto 75/2018, de 19 de febrero, por el que se establece la relación de componentes básicos de costes y las fórmulas tipo generales de revisión de precios de los contratos de transporte regular de viajeros por carretera, la compensación se revisará según la fórmula:

$$K_t = 0,47 \frac{PR_t}{PR_o} + 0,05 \frac{MP_t}{MP_o} + 0,04 \frac{MR_t}{MR_o} + 0,01 \frac{N_t}{N_o} + 0,06 \frac{CE_t}{CE_o} + (0,14 (1-X) \frac{G_t}{G_o}) + 0,23$$

PR: Costes de personal de conducción.

MP: Costes de mantenimiento de vehículos-mano de obra.

MR: Costes de mantenimiento de vehículos- repuestos.

N: Costes de neumáticos.

CE: Costes por canon de estación.

G: Costes de gasóleo de automoción.

X: factor de ponderación del componente G.

El coeficiente K_t se aplicará a la compensación de forma:

$$C_t = C_{t-1} \times K_t$$

Donde K_t es el coeficiente de revisión periódica, C es la compensación y t es el año de referencia.

La revisión de la compensación se llevará a cabo transcurridos 2 años desde la formalización del contrato. Transcurrido dicho plazo, la Administración en el mes siguiente, procederá a revisar la compensación anual, estableciendo la nueva compensación, la cual se aplicará en el tercer año contractual.

Posteriormente, dicha compensación será revisada anualmente, estableciendo la Administración las compensaciones anuales de aplicación correspondientes al cuarto, quinto y sexto años contractuales.

El importe de la compensación del trimestre en que se produzca la revisión de la compensación anual será una cuarta parte de la compensación anual actualizada.

21.3. Otros ingresos

La contratista podrá formalizar acuerdos o contratos que supongan ingresos adicionales a los previstos en esta Cláusula.

Asimismo, la contratista podrá percibir ayudas o subvenciones en relación con la prestación del servicio objeto del presente Pliego.

Estos ingresos adicionales, ayudas o subvenciones deberán reflejarse como ingresos del Servicio según lo establecido en el apartado 3.13 Contabilidad Analítica de las Prescripciones Técnicas.

21.4. Publicidad

La contratista podrá realizar actividades de publicidad en el marco de la prestación del Servicio, si bien la Administración podrá limitar o, en su caso, prohibir aquellas que se consideren inadecuadas para el Servicio. Dichas actividades deberán ser comunicadas a la Administración con una antelación mínima de 30 días.

La Administración podrá utilizar gratuitamente los autobuses adscritos para la colocación o emisión de publicidad institucional e información de carácter general para los usuarios conforme a las siguientes determinaciones:

- La contratista deberá ceder a la Administración en caso de que ésta lo solicite, un tiempo de emisión en los monitores/paneles interiores instalados en los vehículos, equivalente, como mínimo al 20%, del tiempo de duración de cada expedición.

- La Administración dispondrá de espacio dentro de los autobuses, en las cercanías de la puerta de acceso delantera, para colocar información sobre las condiciones del Servicio. La ubicación concreta y dimensiones de este espacio se determinarán con la contratista.

- La Administración podrá utilizar el espacio exterior de los vehículos adscritos para colocar publicidad, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 “Imagen corporativa” de las Prescripciones Técnicas, durante al menos 30 días por año natural.

- La Administración asumirá los costes de la publicidad e información en virtud de las determinaciones anteriormente expresadas.

- La Administración deberá informar a la contratista de cualquier iniciativa publicitaria o informativa sobre los vehículos que vaya a desarrollar con una antelación mínima de 30 días.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. Una vez formalizado, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, debiendo limitarse a introducir las modificaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias, de acuerdo

con los límites y en los supuestos establecidos en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos y en el artículo 75.3 de la LOTT.

Cuando la modificación del contrato afecte a su régimen financiero, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico de aquél.

En el caso de que la modificación carezca de trascendencia económica la contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de la misma.

El procedimiento de modificación observará lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. No tendrán la consideración de modificación del contrato las variaciones de las condiciones concretas de prestación del Servicio tales como la relación de vehículos adscritos, el calendario y horarios de las expediciones y la ubicación de los puntos de parada, que se señalarán en la documentación anexa al contrato.

La Administración podrá introducir de forma obligatoria variaciones que afecten a los calendarios y horarios así como a los puntos de parada, cuando existan razones objetivas que así lo justifiquen, previa audiencia de la contratista.

La contratista podrá introducir variaciones que supongan un aumento de expediciones sobre las establecidas en el contrato, la reducción de expediciones siempre que éstas hubiesen sido incrementadas de manera adicional sobre las establecidas en el contrato así como los cambios de calendarios y horarios. Dichas variaciones deberán ser comunicadas, con una antelación mínima de 15 días por la contratista a la Administración que en su caso podrá establecer las limitaciones o prohibiciones que resulten procedentes por razones de interés general.

La sustitución de los vehículos adscritos deberá ser autorizada por la Administración previa comprobación de que los vehículos a adscribir cumplen con lo establecido en los Anexos 2 “Vehículos. Características técnicas y sistemas tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas, así como, en su caso, con las características adicionales del material móvil ofertadas por la contratista, sin perjuicio del cumplimiento de cuantas disposiciones les sean de aplicación en el momento de su matriculación.

3. Las solicitudes y comunicaciones de modificación o variación de las condiciones del Servicio que sean realizadas por la contratista deberán acompañarse de un informe justificativo.

4. Cualquier modificación o variación que afecte a la prestación del Servicio no podrá hacerse efectiva hasta que la misma sea adecuadamente registrada por la Administración en el Sistema Central, conforme a lo establecido en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas. Una vez la variación esté integrada en la operativa del Sistema Central, la Administración lo comunicará a la contratista para que pueda hacerla efectiva.

5. Cualquier modificación o variación de las condiciones de prestación del servicio deberá ser anunciada al público con una antelación mínima de 7 días.

23. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

1. Sólo se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Se entenderán como prestaciones accesorias los servicios de transporte a la demanda definidos en el apartado 2.2.2 de las Prescripciones Técnicas. En todo caso la contratista será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración.

2. Se podrá ceder el contrato a terceros según lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

IV. INFRACCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

24. INFRACCIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS

Las infracciones a las disposiciones que regulan los transportes por carretera podrán dar lugar, previa incoación y tramitación de los correspondientes expedientes por la Inspección de la Dirección General de Transportes, a la imposición de las sanciones previstas en la LOTT y en el ROTT así como en cualquier otra disposición aplicable a la actividad objeto del contrato.

25. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS

Por otro lado, a efectos contractuales, se considera incumplimiento penalizable toda acción u omisión de la contratista que suponga el incumplimiento de las exigencias contenidas en el Pliego regulador del contrato.

25.1. Clasificación de los incumplimientos

Los incumplimientos se clasifican, atendiendo a su trascendencia o gravedad en leves, graves o muy graves.

25.1.1. Incumplimientos leves

Se considerarán incumplimientos leves los siguientes:

a) En relación a las condiciones de prestación del Servicio:

1. Retraso imputable a la contratista, incluida la avería del vehículo, superior a 15 minutos en la salida de la cabecera de la expedición.
2. Retraso imputable a la contratista, incluida la avería del vehículo, superior al tiempo establecido para la salida de un servicio enlazado desde la parada establecida como lugar de enlace.
3. Trato desconsiderado de palabra u obra a las personas usuarias por parte del personal de la contratista.
4. No facilitar a la persona usuaria el título de transporte correspondiente al viaje.
5. No informar a las personas usuarias de los cambios de los horarios con una antelación mínima de 7 días.
6. En la expedición de billetes: incumplir las condiciones para su despacho o devolución, redirigir a los viajeros a las máquinas expendedoras de billetes habiendo personal en taquilla, carencia de cambio hasta 50 euros y mal funcionamiento de los diferentes canales de venta de billetes.

b) En relación con las condiciones de los vehículos:

7. Descuido o negligencia en la limpieza, conservación o mantenimiento de los vehículos.
8. Prestar el Servicio con el climatizador de calefacción y aire acondicionado del vehículo averiado.

9. No retirar, a requerimiento de la Administración, del vehículo adscrito que ha sido sustituido la identificación externa con la imagen corporativa.

c) En relación con el Sistema de Modernización:

10. No remitir a la Administración o no registrar en el Sistema Central en el plazo necesario los datos de planificación necesarios para su correcto funcionamiento. Tendrá la misma consideración la remisión o registro de datos no completos, deficientes o no ajustados a la realidad del Servicio.
11. No remitir a la Administración o no enviar al Sistema Central en el plazo necesario los datos de explotación del Servicio. Tendrá la misma consideración la remisión o registro de datos no completos, deficientes o no ajustados a la realidad del Servicio.

d) En relación a las condiciones administrativas del Servicio:

12. No comunicar a la Administración con una antelación mínima de 15 días, el inicio o supresión de intensificaciones en el Servicio o la realización de servicios adicionales.
13. Remitir a la Administración los datos de explotación del servicio, en especial los relacionados con la venta de billetes, con errores o incompletos.
14. No presentar el Informe Anual de Gestión en el plazo establecido en el apartado 3.11 de las Prescripciones Técnicas.
15. Incumplir las obligaciones relativas a la publicidad establecidas en la cláusula 21.4 de estas Condiciones Particulares.
16. No presentar a la Administración la relación actualizada de personal adscrito al Servicio en el plazo establecido en estas Condiciones Particulares.

e) Otros:

17. Los demás incumplimientos de las obligaciones establecidas en el Pliego regulador no calificados como graves o muy graves.

25.1.2. Incumplimientos graves

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes:

a) En relación con las condiciones de prestación del Servicio.

1. Salida de la expedición desde la cabecera o paso por los puntos de parada con antelación sobre el horario planificado.
2. Retraso reiterado e injustificado sobre el horario planificado en los puntos de parada.
3. Tomar y dejar personas usuarias en lugares diferentes a los autorizados por la Administración como puntos de parada.
4. Incumplir lo establecido en los Planes de contingencias, formación y limpieza, conservación y mantenimiento presentados por la contratista.
5. Incumplir el horario mínimo de apertura de la taquilla en la Estación de Autobuses de Pamplona.
6. Inobservancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre el libro de reclamaciones a disposición del público.
7. Entregar hojas de sugerencias en lugar de hojas de reclamaciones, cuando el usuario haya pedido estas últimas.
8. Incumplimiento de los plazos o del procedimiento establecido para el tratamiento de las reclamaciones de las personas usuarias.
9. No aceptar el abono de un billete mediante cualquiera de los medios de pago establecidos por la Administración.
10. Falta de conservación y adecuado mantenimiento de la máquina expendedora en la Estación de Autobuses de Pamplona o la de Tafalla.
11. Denegar la contratista una solicitud de servicio de transporte a la demanda habiendo plazas disponibles.
12. Retrasos reiterados imputables a la contratista que conlleven para las personas usuarias la pérdida de servicios enlazados.
13. No recoger a las personas usuarias que hayan solicitado debidamente un servicio de transporte a la demanda.

14. No reembolsar a las personas usuarias el importe del billete cuando resulten procedente de conformidad con lo dispuesto en las Prescripciones Técnicas.
15. Incumplir el requerimiento de la Administración de reforzar una expedición o, en su caso, determinados tráficos de la misma.
16. Falta de comunicación a la Administración y a los usuarios de las alteraciones en el Servicio que, por diversas causas, pudieran acontecer.
17. Disponer de un teléfono de atención a las personas usuarias, de reservas de transporte a la demanda y venta de billetes que sea de tarificación especial o adicional, o incumplir los horarios de atención a las personas usuarias.
18. No actualizar, en caso necesario, los datos necesarios para la prestación del Servicio en los equipos embarcados.
19. No remitir a la Administración con la antelación debida los calendarios del Servicio necesarios para la prestación del mismo.

b) En relación con los vehículos:

20. Utilizar para la prestación del Servicio vehículos no adscritos al mismo, salvo que se trate de los supuestos previstos en el Pliego.
21. Utilización de los vehículos adscritos al Servicio para la realización de otros servicios de transporte, sin previa autorización por la Administración.

c) En relación con el Sistema de Modernización:

22. No remitir a la Administración o no registrar en el Sistema Central, de forma reiterada, en el plazo necesario los datos de planificación necesarios para su correcto funcionamiento. Tendrá la misma consideración la remisión o registro de datos no completos, deficientes o no ajustados a la realidad del Servicio.
23. No remitir a la Administración o no enviar al Sistema Central, de forma reiterada, en el plazo necesario los datos de explotación del Servicio. Tendrá la misma consideración la remisión o registro de datos no completos, deficientes o no ajustados a la realidad del Servicio.

24. No gestionar, o hacerlo de forma deficiente, el control de la ocupación de plazas destinadas a determinadas personas usuarias (PMR, PMRSR).
25. Emitir billetes sin código QR, o con códigos no compatibles con la especificación definida por la Administración.
26. No gestionar adecuadamente los códigos QR remitidos desde el Sistema Central.
27. No enviar al Sistema Central los códigos QR generados por el sistema de comercialización utilizado por la contratista.
28. Utilizar el equipamiento embarcado o terminal portátil de forma o con fines distintos a los establecidos por la Administración.
29. Ofrecer a las personas usuarias información relativa a los servicios no acorde a la registrada en el Sistema Central.
30. Realizar servicios con el equipamiento o sistemas embarcados averiados o defectuosos, fuera de los casos previstos en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas.
31. No desinstalar de los vehículos el equipamiento o sistemas embarcados que interfiera con la operativa del Sistema Central.
32. Funcionamiento deficiente de la conexión telemática para el intercambio de datos con el Sistema Central, por causa imputable a la contratista.
33. No realizar, o hacerlo de forma deficiente, el mantenimiento del equipamiento o sistemas embarcados, o hacer un mal uso de los mismos.
34. No gestionar, de acuerdo con la operativa establecida por la Administración, los medios de pago aceptados para el abono de billetes en el Servicio.
35. Aplicar bonos o descuentos no integrados en el Sistema Central o no incluir dicha información en los datos de ventas remitidos a la Administración.
36. No gestionar o retrasar la comunicación o reparación de una avería del equipamiento o sistemas embarcados, sin causa justificada.

37. No utilizar, o hacerlo inadecuadamente, la codificación de datos maestros establecida.
38. Realizar modificaciones o variaciones en la prestación del Servicio sin que la Administración haya comunicado a la contratista que las mismas están integradas en el Sistema Central.

d) En relación con las condiciones administrativas:

39. Remitir a la Administración datos de explotación del Servicio, en especial los relacionados con ventas, no coincidentes con los datos reales.
40. No remitir los datos de explotación requeridos por la Administración, en la forma y plazos establecidos.
41. Presentar incompleto el Informe Anual de Gestión.
42. Incumplir con lo establecido en el apartado 3.13 de las Prescripciones Técnicas.
43. No notificar a la Administración los cambios que afecten a los datos de planificación y operativa por la vía, forma y plazo establecidos.

e) Otros:

44. Obstrucción por parte de la contratista a la labor inspectora.
45. Comisión de 5 incumplimientos leves en el plazo de 12 meses.
46. Reincidencia en un mismo incumplimiento leve dentro del plazo de 6 meses.

25.1.3. Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves los siguientes:

a) En relación con las condiciones de prestación del Servicio:

1. Cancelación del servicio sin haberse justificado la concurrencia de una causa que tenga la consideración de caso fortuito o fuerza mayor.

2. Incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en materia de accesibilidad de las personas con movilidad reducida en silla de ruedas (PMRSR).
3. Dificultar o impedir el acceso al Servicio a personas, cuando no se den las condiciones previstas en la normativa.
4. Incumplimiento del régimen tarifario.
5. El incumplimiento de los tráficos establecidos.
6. Venta de un número de billetes superior al de plazas del vehículo.

b) En relación con las condiciones administrativas:

7. Falsear la documentación presentada a la Administración.
8. La falta de contratación o de renovación de los seguros que resulten obligatorios o el impago de las primas debidas por ellos.
9. El incumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontratación.
10. Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o personales incluidos en la oferta.
11. Incumplimiento por la contratista de las condiciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
12. Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
13. No obtener en el plazo de 12 meses desde el requerimiento de la Administración el certificado UNE EN 13816 relativa al contrato de Servicio.

c) En relación con los vehículos:

14. Utilizar en la prestación del Servicio vehículos que no reúnan los requisitos técnicos mínimos establecidos en el Pliego.

d) En relación con el Sistema de Modernización:

15. No revertir al finalizar el plazo contractual los equipos embarcados y terminales portátiles puestos a su disposición por la Administración.

e) Otros:

16. Comisión de 5 incumplimientos graves en el plazo de 12 meses.
17. Reincidencia de un mismo incumplimiento grave dentro del plazo de 6 meses.

26. IMPORTE DE LAS PENALIDADES

1. La imposición de las penalidades guardará la debida adecuación y proporcionalidad entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada considerándose especialmente los siguientes criterios de graduación:

- a) La existencia de intencionalidad.
- b) La naturaleza de la perturbación generada en el servicio, su repercusión social, los perjuicios causados o del beneficio ilegítimo obtenido por la contratista.
- c) La reiteración o reincidencia.
- d) La existencia o no de instrucciones expresas o requerimientos previos de la Administración sobre el particular.

2. Se podrán imponer las siguientes penalidades:

- a) Por incumplimiento leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Por incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Por incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de la adjudicación. El importe de adjudicación resultará de multiplicar la compensación económica anual ofertada por la contratista por el plazo de vigencia del contrato. Cuando las penalidades por

incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

3. Tendrán la consideración de incumplimientos independientes los que se cometan en relación con distintas expediciones.

27. PROCEDIMIENTO IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

1. La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente expediente que tramitará el Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes cuando, por cualquier medio, tenga conocimiento del incumplimiento, dando audiencia a la contratista por un plazo de 10 días hábiles.

Las penalidades serán inmediatamente ejecutivas pudiendo hacerse efectivas de la siguiente forma:

- Preferentemente, como deducción de las cantidades que en concepto de compensación económica por obligación de servicio público deben abonarse a la contratista. Esta deducción será realizada, preferentemente, en el pago inmediatamente posterior a la adopción del acuerdo de imposición de la penalidad por parte del Servicio de Planificación y Régimen Jurídico de Transportes, si bien a criterio de la Administración también podrá ser realizada en cualquier pago posterior o en último caso, con ocasión de la liquidación del contrato.

- Complementariamente, en el caso de que el importe de la compensación económica no fuera suficiente para responder de la penalidad impuesta, los importes de las penalidades podrán hacerse efectivos mediante la deducción de la garantía constituida para el cumplimiento de las obligaciones. En el caso de que los importes de las penalidades se hagan efectivos sobre la garantía definitiva, la contratista deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía en la que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución de la penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración de los daños o perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

2. El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo de duración previsto en la cláusula 3 de estas Condiciones Particulares. La recepción del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal de recepción dentro de los 15 días naturales siguientes a la finalización del contrato. En dicho acto se hará constar el estado de conservación y mantenimiento de los equipos embarcados y terminales portátiles facilitados por la Administración.

3. Con anterioridad a que finalice el plazo de garantía establecido en la cláusula 31 de estas condiciones particulares, la contratista deberá suprimir de los vehículos adscritos al Servicio los símbolos oficiales externos, indicados en el apartado 2.6 de las Prescripciones Técnicas y en su Anexo 3 “Imagen corporativa”, que identifican el servicio de transporte público regular “NBUS” salvo que acredite que los vehículos van adscribirse a otro servicio de transporte público interurbano regular de viajeros de uso general por carretera de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que requiera dicha imagen corporativa.

29. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160 y 215 de la Ley Foral de Contratos Públicos y en el artículo 82.3 de la LOTT.

Además, serán causas de resolución del contrato, las siguientes:

a) La interrupción injustificada de la prestación del Servicio por parte de la contratista.

b) El incumplimiento por la contratista de las obligaciones de carácter social recogidas en el apartado 20.1.2 de estas Condiciones particulares.

c) El incumplimiento por la contratista de la obligación de someterse al arbitraje de las Juntas Arbitrales del Transporte.

d) El incumplimiento por la contratista de los compromisos adquiridos en su oferta.

e) El incumplimiento reiterado por la contratista de las obligaciones establecidas en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

f) El incumplimiento reiterado por la contratista de las obligaciones que se imponen en este Pliego en lo relativo a la accesibilidad de personas con movilidad reducida en silla de ruedas (PMRSR).

g) La falta de atención reiterada de las solicitudes de prestación de servicios a la demanda, en los términos establecidos en el Pliego regulador.

h) La reiteración en la falta de limpieza y adecuado mantenimiento de los vehículos.

i) El incumplimiento de la condición especial de ejecución relativa a la huella de carbono indicada en el apartado 3.10 de las Prescripciones Técnicas.

j) La imposición de sanciones por los órganos competentes en aplicación de normas a cuyo cumplimiento esté obligada la contratista en la prestación del Servicio en especial en materia de transportes y seguridad vial, cuando puedan dar lugar a que el Servicio no se preste con la debida seguridad para los usuarios.

k) La reiteración en la comisión de incumplimientos muy graves.

2. Los efectos de la resolución del contrato serán los indicados en los artículos 161 y 217 de la Ley Foral de Contratos Públicos y 84 de la LOTT.

La resolución del contrato se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se pudieran imponer.

30. REVERSIÓN

A la finalización o resolución del contrato, dado el caso, la gestión del servicio revertirá a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Asimismo, revertirán los equipos embarcados y terminales portátiles entregados por la Administración a la contratista.

Con una antelación de tres meses al término del contrato, la Administración examinará los bienes objeto de reversión y establecerá las actuaciones necesarias a

realizar por la contratista para garantizar la adecuada conservación y mantenimiento de los mismos.

En el caso de que los objetos a revertir no estén en las condiciones adecuadas, la Administración requerirá a la contratista su reparación. Si esta no lo reparase en el periodo establecido, lo hará la Administración con cargo a la garantía depositada.

31. PLAZO DE GARANTÍA

1. El plazo de garantía del correcto cumplimiento de las obligaciones de la contratista será de 3 meses contado desde el acto formal de recepción.

2. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración hubiera formalizado ningún reparo, la contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía constituida para el cumplimiento de sus obligaciones.

VI. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN Y RECURSOS

32. TRANSPARENCIA

La presentación de proposiciones conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La transparencia se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra en los términos señalados en el artículo 23 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

33. RECLAMACIONES

Las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato así como las organizaciones sindicales podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra reclamación contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los actos de adjudicación en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea para la impugnación de dicho anuncio y de la

documentación que figura en él y desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado cuando se recurran actos de trámite y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado, siempre y cuando la reclamación esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

34. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación del servicio objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los servicios y de la interpretación de los pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Consejero de Cohesión Territorial, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

ANEXO I. INFORMACIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DE PROPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de PLENA donde se puede descargar una aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de proposiciones mediante sobre digital.

El tamaño total de la proposición, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB.

PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta si bien el tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la proposición electrónica es de 50 MB.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de la proposición son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip). Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Para que la presentación de la proposición sea realmente efectiva es necesario completar **todos los pasos** que se detallan a continuación:

1. Rellenar los datos (información y ficheros anexos).
2. Comprobar que la proposición tiene todos los criterios completos y pulsar el botón **“Validar oferta”**.
3. Crear el fichero con la proposición completa, pulsando el botón **“Cerrar oferta”**.
4. Realizar la presentación efectiva de la proposición, pulsando el botón **“Presentar oferta”**.

ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar la opción “Soy operador económico”.
4. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.
5. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
6. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
7. Cumplimentar los apartados correspondientes del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V- en su caso, VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

8. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 i) de la Ley Foral 2/ 2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA

(Incluir en el sobre A)

Don/Doña, con N.I.F. (o documento equivalente), obrando en nombre propio o en representación de, teléfono, en relación con la licitación del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002), por el procedimiento abierto, declara:

1. Que señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:
.....

2. *(Marcar la casilla correspondiente)*

☐ Que no tiene empresas vinculadas, según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

☐ Que tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, por lo que **se acompaña a la presente declaración una relación exhaustiva de las empresas vinculadas.**

3. Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
4. En el caso de empresa extranjera, que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
5. En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente....., por las siguientes razones..... En su caso, dicho carácter confidencial deberá quedar asimismo reflejado claramente, sobreimpreso o en el margen de página, en el propio documento designado confidencial.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURÍDICA POR LICITADORAS QUE PARTICIPAN CONJUNTAMENTE (EN SU CASO)

(A incluir en el sobre A)

Don/doña, con D.N.I. (o documento equivalente), obrando en nombre propio o en representación de

Don/doña, con D.N.I. (o documento equivalente), obrando en nombre propio o en representación de

Don/doña, con D.N.I. (o documento equivalente), obrando en nombre propio o en representación de

(Se añadirán tantos representantes como empresas liciten conjuntamente)

Enteradas del anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra de la licitación del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002),

DECLARAN

1. Que asumen el compromiso de constituir, en el plazo establecido en las Condiciones Particulares, una persona jurídica adecuada a los fines propuestos propia e independiente que cumplan las exigencias señaladas en los artículos 43.1.b) de la LOTT y 36 del ROTT, si se les requiere para ello por resultar su oferta la que presente mejor relación calidad-precio.

2. Que en el objeto social de la citada persona jurídica figurará la prestación del servicio de transporte objeto de la presente licitación.

3. Que la participación en la citada persona jurídica será la siguiente:

EMPRESA	PARTICIPACIÓN (porcentaje)

4. Que designan a don/doña con DNI (o documento equivalente)
..... con domicilio en como representante o
apoderado/a único/a con facultades para ejercer los derechos y cumplir las
obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

5. Que señalan como dirección de correo electrónico la siguiente:

6. Que, si su oferta presenta la mejor relación calidad-precio, presentarán la
documentación acreditativa del cumplimiento de los compromisos adoptados en el
presente documento.

(Lugar, fecha)

Por las empresas licitadoras (incluir a todas las empresas que participen)

Firma

El/la representante designado/a

Firma

ANEXO V. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

(Incluir en el sobre A)

Don/doña, con D.N.I. (o documento equivalente)....., obrando en nombre propio o en representación de, en relación con la licitación del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002), declara que su volumen anual de negocios en el ámbito del transporte público de viajeros por carretera referido a los tres últimos ejercicios ha sido de:

- Año 2017..... euros (IVA excluido).
- Año 2018..... euros (IVA excluido).
- Año 2019..... euros (IVA excluido)

(Lugar, fecha y firma)

NOTA: Si se trata de empresas que participan en la licitación conjuntamente, para la acumulación de la solvencia económica y financiera este documento deberá indicar el volumen global de negocios de cada una de las empresas. El documento deberá ser firmado por la persona representante o apoderada única designado conforme al Anexo IV.

ANEXO VI. PROPUESTA CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (INCREMENTO DE EXPEDICIONES)

(Incluir en el sobre B)

Para formular la oferta relativa al incremento de expediciones se deberán rellenar las siguientes tablas de itinerarios correspondientes a las 16 líneas del Anexo 1. "Proyecto de Explotación" de las Prescripciones Técnicas.

En la tabla de cada itinerario, se completará una columna por cada una de las expediciones de ese itinerario que se oferta incrementar. Deberá indicarse el horario de paso por cada parada, el calendario y los vehículo-km anuales que supone este incremento de expediciones.

Podrá ofertarse el incremento de expediciones en itinerarios completos o en parte de los mismos, pero en ningún caso podrán modificarse los horarios de las expediciones establecidos en dicho Anexo 1.

En cada tabla se incluyen 3 columnas para presentar las expediciones ofertadas. En caso de ser necesario, por ofertar más de 3 expediciones de este itinerario, se añadirán las columnas que sean necesarias.

Asimismo, para cada itinerario, de entre las 16 líneas del Anexo 1 "Proyecto de Explotación" en que se oferte un incremento de expediciones, deberá completarse la siguiente tabla:

	OBSERVACIONES	DETALLE
Número y nombre del itinerario	Número y nombre de Itinerario correspondiente al Anexo 1 "Proyecto de explotación" en que oferta incrementar expediciones.	
Posicionamiento	Se indicará, en su caso, a que expedición del Anexo 1 "Proyecto de Explotación" corresponde el posicionamiento ofertado como incremento de expediciones. Se entenderá como posicionamiento el desplazamiento en vacío que debe realizar el vehículo previo a la realización de la expedición con viajeros o la vuelta al final	

	del día al lugar donde dicho vehículo permanezca durante la noche.	
Población atendida	Número de habitantes de los núcleos por los que discurre cada expedición ofertada, excepto Pamplona.	
Demanda potencial	Sector de la población al está orientado el servicio principalmente, con estimación de personas usuarias (% o número absoluto) que supone sobre la población atendida y adecuación de horarios al objetivo.	
Complementariedad	Se describirá como, cada expedición ofertada, complementa los horarios y calendarios del Anexo 1 "Proyecto de explotación".	
Enlace	Se indicará, en su caso, con que expedición del Anexo 1 "Proyecto de Explotación" enlaza cada expedición ofertada.	
Otras consideraciones	Se detallarán otras consideraciones que la licitadora considera oportunas para justificar la oferta de incremento de expediciones.	

TABLAS PROPUESTA INCREMENTO DE EXPEDICIONES.

ITINERARIO 1.1.					
TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (por UPNA y Hospitales)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
	3121				
	3535				
Pamplona / Iruña	5103				
	5171				
	3031				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 1.2.						
TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (directo)						
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA				
			1	2	3	
Tafalla	4725					
	3121					
	3535					
Pamplona / Iruña	5172					
	3031					
CALENDARIO						
VEHÍCULO-KM ANUALES						

ITINERARIO 1.3.					
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA (directo con parada en Avda. Zaragoza)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
	4165				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 1.4.					
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA (directo)					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 2.1.					
OLITE / ERRIBERRI - TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (directo)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Olite / Erriberri	4639				
	4637				
Tafalla	4725				
	3121				
	3535				
Pamplona / Iruña	5172				
	3031				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 2.2.					
OLITE / ERRIBERRI - TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (por Hospitales)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Olite / Erriberri	4639				
	4637				
Tafalla	4725				
	3121				
	3535				
Pamplona / Iruña	5171				
	3031				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 2.3.					
OLITE / ERRIBERRI - TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (por UPNA y Hospitales)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Olite / Erriberri	4639				
	4637				
Tafalla	4725				
	3121				
	3535				
Pamplona / Iruña	5103				
	5171				
	3031				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 2.4.					
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA - OLITE / ERRIBERRI (directo)					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
Olite / Erriberri	4667				
	4669				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 2.5.					
PAMPLONA / IRUNA - TAFALLA - OLITE / ERRIBERRI (por Hospitales)					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
	4589				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
Olite / Erriberri	4667				
	4669				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 3.1.					
TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (por UPNA y Hospitales)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
	3121				
	3535				
Pueyo	3321				
Garínoain	5153				
Barásoain	3325				
Mendivil (*)	5151				
Unzué / Untzue (*)	4567				
Campanas	3538				
Tiebas	4641				
Noáin	3334				
Pamplona / Iruña	5103				
	5171				
	3031				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 3.2.						
TAFALLA - PAMPLONA / IRUÑA (directo)						
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA				
			1	2	3	
Tafalla	4725					
	3121					
	3535					
Pueyo	3321					
Garínoain	5153					
Barásoain	3325					
Mendivil (*)	5151					
Unzué / Untzue (*)	4567					
Campanas	3538					
Tiebas	4641					
Noáin	3334					
Pamplona / Iruña	5172					
	3031					
CALENDARIO						
VEHÍCULO-KM ANUALES						

ITINERARIO 3.3.						
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA (por Hospitales)						
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA				
			1	2	3	
Pamplona / Iruña	3031					
	4589					
Noáin	3333					
Tiebas	4641					
Campanas	3537					
Unzué / Untzue (*)	4567					
Mendivil (*)	5150					
Barásoain	3326					
Garínoain	3323					
Pueyo	3321					
Tafalla	3536					
	3122					
	4725					
CALENDARIO						
VEHÍCULO-KM ANUALES						

ITINERARIO 3.4.					
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA (directo)					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
Noáin	3333				
Tiebas	4641				
Campanas	3537				
Unzué / Untzue (*)	4567				
Mendivil (*)	5150				
Barásoain	3326				
Garinoain	3323				
Pueyo	3321				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 3.5.					
PAMPLONA / IRUÑA - TAFALLA (directo con parada en Avda. Zaragoza)					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Pamplona / Iruña	3031				
	4165				
Noáin	3333				
Tiebas	4641				
Campanas	3537				
Unzué / Untzue (*)	4567				
Mendivil (*)	5150				
Barásoain	3326				
Garinoain	3323				
Pueyo	3321				
Tafalla	3536				
	3122				
	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 4.1.					
MARCILLA - TAFALLA					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Marcilla	3901				
Funes	3899				
	5138				
Peralta / Azkoien	3638				
	3553				
Falces	3337				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 4.2.					
TAFALLA - MARCILLA					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
Falces	3337				
Peralta / Azkoien	3554				
	3637				
Funes	5139				
	3900				
Marcilla	3529				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 5.1.					
FIGAROL - TAFALLA					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Figarol (*)	3299				
Carcastillo	3301				
Murillo el Fruto	3304				
Mélida	3305				
Santacara	3307				
Pitillas	4105				
Beire	3315				
Olite / Erriberri (**)	4639				
	4637				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 5.2.					
FIGAROL - TAFALLA (primera expedición)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Figarol (*)	3299				
Carcastillo	3301				
Murillo el Fruto	3304				
Mélida	3305				
Santacara	3307				
Pitillas	4105				
Beire	3315				
Olite / Erriberri (**)	4669				
	4637				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 5.3.					
TAFALLA - FIGAROL					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
Olite / Erriberri	4667				
	4669				
Beire	3317				
Pitillas	3313				
Santacara	3308				
Mélida	3305				
Murillo el Fruto	4948				
Carcastillo	3301				
Figarol (*)	3299				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 6.1.					
RADA - TAFALLA					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Rada (*)	4942				
Caparroso	3557				
Traibuenas (*)	3309				
Murillo el Cuende (*)	3311				
Olite / Erriberri	4639				
	4637				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 6.2.					
RADA - TAFALLA (primera expedición)					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Rada (*)	4942				
Caparroso	3557				
Traibuenas (*)	3309				
Murillo el Cuende (*)	3311				
Olite / Erriberri	4669				
	4637				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 6.3.					
TAFALLA - RADA					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
Olite / Erriberri	4667				
	4669				
Murillo el Cuende (*)	3311				
Traibuenas (*)	3309				
Caparoso	3558				
Rada (*)	4942				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 7.1.					
MENDIGORRÍA - TAFALLA					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Mendigorría	3629				
Artajona	3627				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 7.2.					
TAFALLA - MENDIGORRIA					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
Artajona	3628				
Mendigorría	3629				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 8.1.					
MIRANDA DE ARGA - TAFALLA					
PARADAS	Código Parada IDA	Horarios IDA			
			1	2	3
Miranda de Arga	3339				
Berbinzana	3344				
Larraga	4179				
	3345				
Tafalla	4725				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 8.2.					
TAFALLA - MIRANDA DE ARGA					
PARADAS	Código Parada VUELTA	Horarios VUELTA			
			1	2	3
Tafalla	4725				
Larraga	3346				
	4180				
Berbinzana	3343				
Miranda de Arga	3339				
CALENDARIO					
VEHÍCULO-KM ANUALES					

ITINERARIO 9.1.						
LANZADERA TAFALLA						
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA	Horarios IDA/ VUELTA			
				1	2	3
Tafalla	4725					
	3121					
	3535					
		3535				
		3122				
		4725				
CALENDARIO						
VEHÍCULO-KM ANUALES						

ITINERARIO 9.2.						
LANZADERA TAFALLA-CENTRO DE SALUD						
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA	Horarios IDA/ VUELTA			
				1	2	3
Tafalla	4725		↓			
	3121					
	3535					
	4769					
		4769				
		3122				
		4725				
CALENDARIO						
VEHÍCULO-KM ANUALES						

ITINERARIOS 10.1. Y 10.2.										
ECHAGÜE-TAFALLA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Tafalla (Recoletas)	3121	3122								
Barasoain	3326	3325								
Eristain	4625	4625								
Solchaga	4627	4627								
Oloriz	4599	4599								
Oricin	4597	4597								
Echagüe	4595	4595								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 11.1. Y 11.2.										
OLLETA-TAFALLA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Tafalla (Recoletas)	3121	3122								
Pueyo	3321	3321								
Sansoain	4629	4629								
Maquimain	4631	4631								
Olleta	4633	4633								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 12.1. Y 12.2.										
UZQUITA-TAFALLA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Tafalla (Recoletas)	3121	3122								
Barasoain	3326	3325								
Orisoain	4603	4603								
Artariain	4605	4605								
Amunamizqueta	4607	4607								
Iracheta	4609	4609								
Leoz	4615	4615								
Uzquita	4613	4613								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 13.1. Y 13.2.										
AMATRIAIN-TAFALLA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Tafalla (Recoletas)	3121	3122								
Barasoain	3326	3325								
Sansomain	4617	4617								
Benegorri	4619	4619								
Bézquiz	4621	4621								
Amátriain	4623	4623								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 14.1. Y 14.2.										
UJUÉ/UXUE-TAFALLA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Tafalla (Recoletas)	3121	3122	↓				↑			
San Martín de Unx	3119	3119								
Ujué / Uxue	4929	4929								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 15.1. Y 15.2.										
PUENTE LA REINA/GARES-CAMPANAS (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Puente la Reina / Gares	3400	3400								
Adiós	4869	4869								
Enériz	3634	3633								
Úcar	4873	4873								
Añorbe	3635	3635								
Tirapu	4871	4871								
Olcoz	4901	4901								
Muruarte de Reta	4645	4645								
Biurrun	4899	4899								
Campanas	3538	3537								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ITINERARIOS 16.1. Y 16.2.										
LERIN-LARRAGA (DEMANDA)										
PARADAS	Código Parada IDA	Código Parada VUELTA		Horarios IDA				Horarios VUELTA		
				1	2	3		1	2	3
Lerín	3341	3341	↓				↑			
Larraga	3345	3345								
CALENDARIO										
VEHÍCULO-KM ANUALES										

ANEXO VII. PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

(Incluir en el sobre C)

Don/doña, con N.I.F. (o documento equivalente), obrando en nombre propio o en representación de, en relación con la licitación del contrato de concesión del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002) declara que conoce el Pliego Regulador y se compromete a llevar a cabo la ejecución del citado Servicio con arreglo a la siguiente oferta:

1. OFERTA ECONÓMICA

Esta licitadora realiza la siguiente oferta económica:

- Percibir una compensación económica anual de la Administración de _____ euros (en número).

2. CRITERIO DE CARÁCTER SOCIAL

La licitadora se compromete a la utilización de tacógrafo en todos los servicios objeto de este contrato que se presten con vehículos de más de 9 plazas (incluida plaza del personal de conducción), independientemente del tipo de servicio (troncal, radial, a la demanda, intensificación, refuerzo, etc.) y de su trayecto. Asimismo, se compromete a la remisión trimestral a la Administración de los ficheros en formato TGD descargados de las VU de los vehículos.

<u>COMPROMISO TACÓGRAFO</u>	<u>Marcar con una X</u>
<u>SI</u>	
<u>NO</u>	

3. SEGURIDAD Y CONFORT

Esta licitadora se compromete a que los autobuses y midibuses que adscriba al Servicio cuenten con las siguientes características de seguridad (señale con una X el cuadro correspondiente:

	SÍ	NO
Sistema de lectura de temperatura y presión de cada uno de los neumáticos (incluirá ambas funciones).		
Sistema de cámara exterior trasera, integrada en la carrocería y con adecuada visualización de imágenes en distintas condiciones de luz, con monitor en el puesto de conducción.		

Esta licitadora se compromete a que los autobuses y midibuses que adscriba al Servicio cuenten con las siguientes características de confort (señale con una X el cuadro correspondiente:

	SÍ	NO
Red WiFi, con router de alta capacidad 4G, con acceso gratuito a internet para las personas usuarias.		
Puertos USB (5 V.) individuales instalados en los respaldos de cada asiento, con capacidad de recarga simultánea en todos ellos. (Si hubiera butacas que no dispusieran de un respaldo en su parte anterior, estos puertos se ubicarán en lugares cercanos a las personas usuarias, por ejemplo entre butacas, evitando las posibles molestias por su uso).		

4. PROGRAMA DE DESCUENTOS

Esta licitadora se compromete a:

- Aplicar a las personas usuarias menores de 14 años (excluidos los 14 años) **un porcentaje de descuento** sobre la tarifa del.....%.

- Aplicar a las personas usuarias mayores de 65 años (incluidos los 65 años), **un porcentaje de descuento** sobre la tarifa del.....%.

5. INTEGRACIÓN RED DE TRANSPORTE

La licitadora se compromete a divulgar y enlazar la Web de Información 'NBUS', en un lugar visible de la página inicial (home) de la web de venta de billetes exigida a la contratista en el apartado 3.7.1 de las Prescripciones Técnicas.

En la web de venta utilizada se mostrará el logo/icono 'NBUS' que contendrá un hipervínculo de enlace a la citada Web de Información. Este logo/icono será proporcionado por la Administración en un formato estándar (a priori, '.jpeg'), debiendo la empresa, si fuera necesario, adaptar dicho formato al que necesite ('.svg', etc.).

El logo/icono 'NBUS' estará siempre visible (no podrá visualizarse de forma alternativa o en 'scrolling' con otras imágenes o publicidad). Sus dimensiones serán coherentes con las del resto de logos e imágenes que se muestren en la web de venta y su ubicación se decidirá de forma que sea razonablemente visible para las personas que visiten dicha web de venta.

(Señalar con una X en el cuadro Sí o No según corresponda)

☐ Sí

☐ NO

Para justificar su oferta, esta licitadora adjunta un **estudio económico-financiero** y el resto **documentación justificativa** requerida por el apartado 10.1 de las Condiciones particulares, conforme al modelo incorporado como VIII a las mismas.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: En el caso de empresas que participan conjuntamente, el documento deberá ser firmado por el representante designado en el documento que figura como Anexo IV a estas Condiciones Particulares.

ANEXO VIII. MODELO DE ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO

(Incluir en el sobre C)

Para la justificación de la oferta presentada se adjunta un estudio económico-financiero, con la siguiente estructura y contenido mínimo:

	AÑO 1	AÑO 2		AÑO 6
Ingresos por ventas de billetes (1)	€	€	€	€
Ingresos por venta de billetes servicios regulares (1.1)				
Ingresos por venta de billetes servicios a la demanda (1.2)				
Otros ingresos relacionados con la explotación del servicio (2)	€	€	€	€
Compensación a percibir de la Administración (3)	€	€	€	€
INGRESOS TOTALES (A)= (1)+(2)+(3)	€	€	€	€
Personal (4)	€	€	€	€
Personal de conducción (4.1)	€	€	€	€
Otro personal (4.2)	€	€	€	€
Seguros (5)	€	€	€	€
Costes fiscales (6)	€	€	€	€
Combustible (7)	€	€	€	€
Neumáticos (8)	€	€	€	€
Reparaciones y conservación (9)	€	€	€	€
Peajes y tasas de estación (10)	€	€	€	€
Modernización (11)	€	€	€	€
Otros costes (12)	€	€	€	€
Formación (12.1)	€	€	€	€
Auditorias (12.2)	€	€	€	€
Mantenimientos (12.3)	€	€	€	€
Limpieza (12.4)	€	€	€	€
Comercialización (12.5)	€	€	€	€

Administración y gerencia (que no sea personal) (12.6)	€	€	€	€
Otros (12.7)	€	€	€	€
COSTES OPERATIVOS SERVICIOS REGULARES (B1)=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)+(9)+(10)+(11)+(12)	€	€	€	€
COSTES OPERATIVOS SERVICIOS A LA DEMANDA (B2)	€	€	€	€
EBITDA (C) = (A) - (B1) - (B2)	€	€	€	€
Amortizaciones (13)	€	€	€	€
EBIT (D) = (C) - (13)	€	€	€	€
Costes financieros (14)	€	€	€	€
BAI (E) = (D) - (14)	€	€	€	€
Impuesto de Sociedades (15)	€	€	€	€
BDI (F) = (E) - (15)	€	€	€	€
	AÑO 1	AÑO 2		AÑO 6
EBITDA	€	€	€	€
Cobros/Pagos por impuesto sobre beneficios (+/-)	€	€	€	€
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN	€	€	€	€
Pagos por inversiones (-)	€	€	€	€
Cobros por desinversiones (+)	€	€	€	€
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	€	€	€	€
Cobros y pagos por instrumentos de patrimonio (+/-)	€	€	€	€
Emisión de deudas (+)	€	€	€	€
Devolución y amortización de deudas (-)	€	€	€	€
Pagos por dividendos y remuneraciones de otros instrumentos de patrimonio (-)	€	€	€	€
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	€	€	€	€
D) AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO	€	€	€	€

O EQUIVALENTES [A) + B) + C)]				
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio.	€	€	€	€
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio.	€	€	€	€

NOTA: Siguiendo esta estructura deberán explicarse en el estudio económico-justificativo los siguientes aspectos:

En relación a los ingresos:

- Epígrafes (1.1), (1.2), (2) y (3), se deberá realizar una explicación detallada sobre cómo se han obtenido los valores anuales del primer año, así como su evolución estimada para los años siguientes del contrato.

- Epígrafes (1.1) y (1.2), se deberá detallar la repercusión de los descuentos a aplicar a las familias numerosas, a los titulares del Carné de Transporte Joven (apartado 21.1.1 de estas Condiciones Particulares) y, en su caso, la de los descuentos ofertados por la licitadora en su oferta X.8 Programa de descuentos.

En relación a los costes:

- Epígrafes (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (B2), (13), (14) y (15), se deberán indicar claramente los valores anuales utilizados para el cálculo de dichos conceptos durante el primer año siendo necesaria una explicación detallada de su obtención, así como de la fuente utilizada para su cálculo. Deberá detallar la variación anual (%) estimada para los años siguientes.

- Los costes operativos del apartado (B1) se referirán a servicios regulares y los del apartado (B2) a servicios a la demanda.

- Epígrafe (4), deberá detallar el coste de todo el personal considerado necesario para la prestación del Servicio regular ofertado por la licitadora, diferenciando los costes del personal de conducción (epígrafe 4.1) y del resto (epígrafe 4.2). Deberá ser coherente con la oferta presentada por la licitadora y con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Pliego.

- En cuanto al coste a repercutir por los vehículos del Servicio regular ofertado, se indicará la opción considerada por la licitadora para adquirir los vehículos: inmovilizado propio, arrendamiento operativo, financiero, etc., debiendo en cada caso completar los correspondientes apartados del modelo según la opción considerada. En el detalle de la explicación de su obtención, deberán detallarse los principales

conceptos vinculados al coste repercutido: valor residual considerado, sistema de amortización y/o tipo de interés, etc.

- Epígrafes, (7), (8) y (9), se detallará también los kilómetros anuales considerados.

- Epígrafe (12), deberá incluir el detalle de otros costes necesarios para la prestación del servicio no considerados en los apartados anteriores. El desglose de este epígrafe que figura en el modelo es mínimo, pudiendo añadir la licitadora el desglose de costes que considere necesario. Será necesaria una explicación detallada de cómo se obtienen los citados valores con indicación de la fuente utilizada para su cálculo.

- Apartado (B2) Costes operativos de los servicios a la demanda, en este apartado deberá indicarse con claridad, cómo se ha obtenido la estimación del coste de los servicios de transporte a la demanda establecidos en el apartado 2.2.2 de las Prescripciones Técnicas y, en su caso, los ofertados como incremento de expediciones de este tipo de servicios en su oferta. Es necesaria una explicación detallada de su obtención, así como de la fuente utilizada para su cálculo. Deberá detallar la variación anual (%) estimada para los años siguientes.

- Si algún epígrafe del estudio económico carece de importe económico se explicará su motivo.

- Si se considera necesario, la licitadora podrá incluir nuevos epígrafes para costes o ingresos no recogidos en el modelo.

ANEXO IX. COMPROMISO DE SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

(A presentar por la empresa licitadora propuesta como adjudicataria)

Don/doña, con D.N.I. (o documento equivalente), con domicilio a efectos de notificaciones en, obrando en nombre propio o en representación de....., en relación con la licitación del servicio de transporte público regular de viajeros de uso general por carretera entre Pamplona/Iruña-Tafalla, Zona Tafalla (NAV-002), declara:

1. Que se compromete a cumplir con la obligación señalada en la cláusula 20.1.2 de estas Condiciones Particulares y en el apartado 2.7 de las Prescripciones Técnicas de subrogarse desde el inicio del Servicio en las relaciones laborales del personal de la empresa que presta actualmente el servicio, que se relaciona en el Anexo 4 de las Prescripciones Técnicas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral.

2. Que antes de la formalización del acta de inicio en la prestación del Servicio, se compromete a presentar a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra la documentación justificativa del cumplimiento de dicha obligación.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO X. PLAN DE ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la formalización del contrato, la contratista deberá presentar a la Administración un Plan de actuaciones que contendrá una planificación detallada y fechada de la realización de las actuaciones previas al inicio de la prestación del servicio, que deberá tener en cuenta el plazo temporal establecido (máximo 3 meses desde la formalización del contrato). Dicha planificación deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Preparación y seguimiento de actuaciones:

Dentro de los 15 días siguientes a la formalización del contrato, la Administración y la contratista realizarán una revisión de las variables que definen el Servicio y que deben ser fijadas para su implementación informática, mediante la carga de datos, en el Sistema Central. Dicha revisión se efectuará en una primera reunión que se celebrará dentro de los 5 días siguientes a la formalización del contrato, en la cual además también se hará un repaso de las actuaciones indicadas en el Plan acordando todas las acciones que sean necesarias acometer.

Asimismo, y mientras dure el periodo de preparación del inicio del Servicio, Administración y contratista establecerán reuniones semanales de seguimiento donde se hará repaso tanto de las actuaciones realizadas como de las que queden por llevar a cabo. Adicionalmente a estas reuniones, se celebrarán todas aquellas, bien presenciales bien a distancia, que sean necesarias entre los distintos actores implicados en los desarrollos, etc.

- Carga de datos en el Sistema Central:

Una vez desarrollado el punto anterior, la Administración procederá a la carga inicial de los datos maestros de planificación necesarios para el funcionamiento del Sistema Central y resto de equipos. Cuando sea necesario, dicha carga deberá ser apoyada por la contratista, de acuerdo a lo especificado en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.

Para ello, la Administración registrará la definición de la red y planificación del Servicio en el Sistema Central, asignando a cada elemento la codificación que corresponda. Asimismo, se codificarán otros elementos como conductores, vehículos, canales de venta, medios de pago, etc.

Igualmente, la Administración procederá a la carga inicial de tarifas establecidas de acuerdo al contrato, para lo cual precisará además que la contratista informe de

aquellos descuentos no contemplados en el contrato pero que, sin embargo, desea aplicar también en la venta a bordo a su riesgo y ventura. En tal caso la Administración revisará dichos descuentos para comprobar su adecuación al contrato y su posible aplicación en el Sistema Central. Una vez hecho esto, la Administración confirmará a la contratista su inclusión en las tarifas.

La carga de datos deberá estar realizada para el momento de inicio de las pruebas de todos los sistemas, tanto de la Administración como de la contratista.

- Instalación y prueba del equipamiento embarcado:

Como máximo, 5 días después de la formalización del contrato, la contratista deberá poner a disposición de la Administración los vehículos a adscribir al Servicio para la instalación del equipamiento embarcado, de acuerdo a lo especificado en el Anexo 2 “Vehículos. Características Técnicas y Sistemas Tecnológicos” de las Prescripciones Técnicas. Desde ese momento, la Administración dispondrá de al menos quince días para realizar la citada instalación.

Una vez instalado el equipamiento embarcado, la Administración y la contratista realizarán todas las pruebas que sean posibles, según la disponibilidad y operatividad del resto de sistemas. Dichas pruebas podrán abarcar:

- Realización de diversas operaciones como ventas, anulaciones, lectura de códigos QR, etc., en los equipos embarcados, así como comprobación del envío y recepción de datos entre estos y el Sistema Central.
- Verificación del funcionamiento de los distintos sistemas instalados en los vehículos y que deban interactuar con el equipamiento embarcado: display frontal de destino, altavoces, micrófono, etc.

- Desarrollos informáticos:

La contratista deberá determinar la fecha en la que estarán disponibles para su prueba todos sus sistemas informáticos de comercialización y gestión necesarios, con sus correspondientes desarrollos de integración con el Sistema Central, al objeto de cumplir con lo indicado tanto en las Prescripciones Técnicas como en su Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización”.

Durante los 15 días siguientes a dicha fecha, la Administración y la contratista realizarán las pruebas necesarias para comprobar su correcto funcionamiento e integración con el Sistema Central.

Dentro de este periodo se realizará una prueba global de todos los sistemas, incluyendo los equipos embarcados en los vehículos y terminales portátiles. Para ello la contratista preverá la realización de al menos dos trayectos, ida y vuelta, en una línea troncal, radial y de transporte a la demanda, efectuando todas las paradas de los itinerarios seleccionados. La Administración elegirá los itinerarios a realizar.

Si en la prueba se detectase algún fallo esencial que debe ser subsanado y probado de nuevo en campo, la Administración podrá requerir a la contratista la repetición de alguno de los trayectos.

Las pruebas a realizar, como mínimo, serán las siguientes:

- Pruebas de las conexiones telemáticas entre los sistemas de la contratista y el Sistema Central de la Administración.
- Envío y recepción entre los sistemas de la contratista y el Sistema Central, de los datos maestros y ficheros de tarifas, utilizando los servicios web, la herramienta SAE-WEB y la descarga de ficheros.
- Realización de ventas y reservas en los sistemas de comercialización de la empresa adjudicataria, comunicación al Sistema Central, recepción de respuesta e impresión de billetes con el código QR generado por el Sistema Central. Estas comprobaciones alcanzarán también a expediciones enlazadas, para las que se deberán emitir los correspondientes billetes en la misma operación de venta.
- Envío y recepción de datos entre el sistema informático de la contratista y el Sistema Central para la prueba de los servicios web a utilizar durante el Servicio, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.
- Comprobación del control de ocupación general y el control de plazas específicas (PMR, PMRSR).
- Envío y recepción de datos de explotación entre los sistemas de comercialización de la contratista y el Sistema Central, de acuerdo a la especificación indicada en el Anexo 5 “Operativa del Sistema de Modernización” de las Prescripciones Técnicas.
- Gestión de bonos o descuentos.

- Revisión de la operativa de los terminales portátiles utilizados en el transporte a la demanda.

- Información a los usuarios e inicio de la venta de billetes:

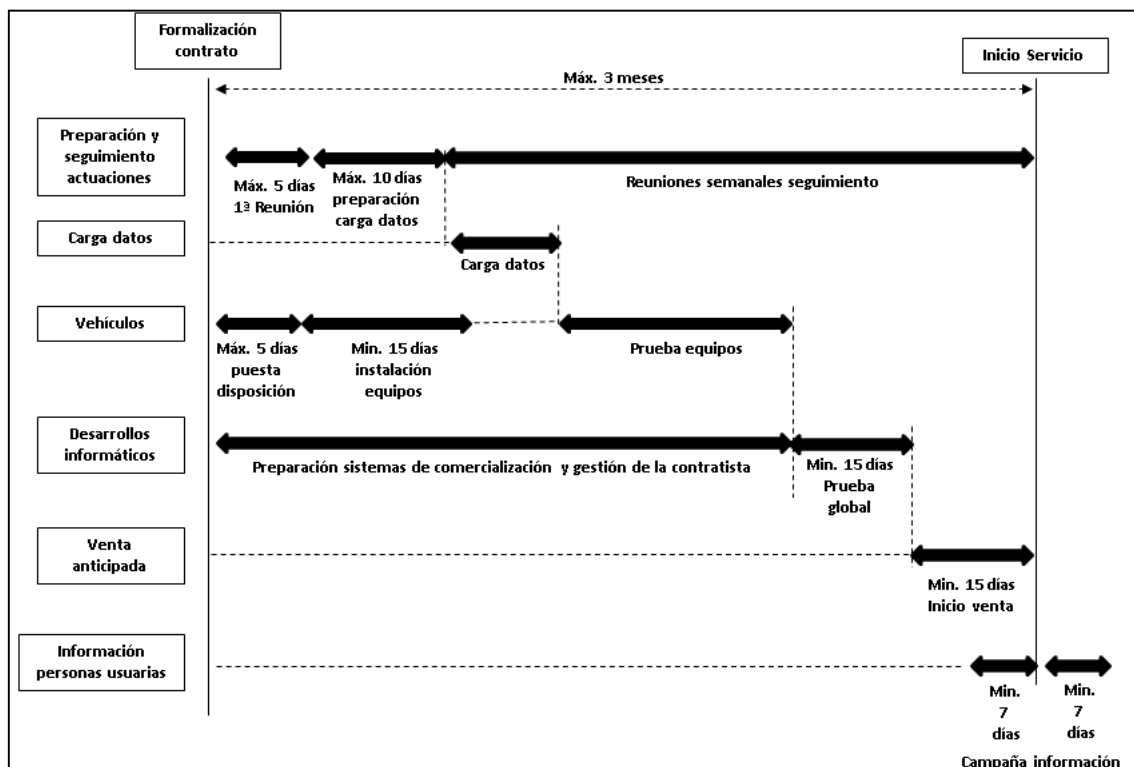
Una vez realizadas las pruebas de forma satisfactoria, la contratista deberá indicar la fecha en la que sus sistemas de información y venta estarán disponibles al público.

La contratista deberá prever con una antelación mínima de 15 días antes del inicio del Servicio la disponibilidad de la venta anticipada y, en su caso, la realización de la campaña de información a las personas usuarias con una antelación mínima de 7 días.

Asimismo, y coincidiendo con dicha fecha, la contratista deberá prever el inicio de la información y comunicación a los usuarios de la prestación del nuevo Servicio, que deberá comprender como mínimo:

- Información escrita en todos los puntos de parada indicados en el Anexo 1 “Proyecto de Explotación” de las Prescripciones Técnicas, con indicación de horarios, paradas, calendarios, etc., de acuerdo a lo indicado al respecto en dicha Prescripciones.
- Información a través del teléfono de atención a las personas usuarias y en taquilla.
- En su caso, campaña de información en medios de comunicación (radio, prensa y redes sociales) en coordinación con la campaña institucional que realizará la Administración.

A modo orientativo, se expone un esquema de las tareas que componen la fase de transición y que la contratista deberá planificar:



Nota: Una vez comunicada a la licitadora la propuesta de adjudicación, esta podrá, si así lo estima oportuno y con el fin de reducir los plazos indicados en este apartado, solicitar a la Administración información para realizar los desarrollos y adaptaciones informáticas que deba ejecutar para su integración con el Sistema Central.