

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y MOVILIDAD DEL VEHÍCULO BIBLIOTECA MÓVIL-BIBLIOBÚS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Es objeto del presente expediente la contratación del Servicio de mantenimiento, funcionamiento y movilidad del vehículo Biblioteca móvil-Bibliobús en diferentes barrios urbanos y rurales dentro del término municipal de Zaragoza del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas conforme a lo especificado en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente.

A los efectos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, la codificación correspondiente es: 63710000-9 “Servicios complementarios para el transporte terrestre”.

b) Órgano de contratación

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13, apartado c) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local “Patronato de Educación y Bibliotecas”, el órgano de contratación es la Junta de Gobierno.

c) Perfil del contratante

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/educacion/>

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 27.250 euros al año (IVA excluido), al que adicionando el 10% de IVA (2.725 euros) supone un total de 29.975 euros (IVA incluido) anuales.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga, asciende a 54.500 euros (IVA excluido), que no coincide con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta para su cálculo el importe de la posible prórroga.

Si durante el plazo de ejecución del contrato se aumentase el servicio o número de rutas, el adjudicatario estará obligado a la prestación del servicio. Se valorará su incremento tomando como referencia y base el que resulte de los precios de km y hora.

Igualmente, si durante el plazo de duración del contrato se suprimiesen o disminuyesen rutas o se transformase el destino de alguna de ellas, se deducirá del costo total del servicio el valor que resulta de la aplicación proporcional de lo suprimido o disminuido, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

La empresa adjudicataria está obligada a aceptar las variaciones de detalle, que no alteren fundamentalmente estos Pliegos ni los precios o canon que se estipule.

Las obligaciones económicas del contrato, se aplicarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.01.3261.22606 “Actividades Educación y Bibliotecas: Proyecto Bibliobús”, Documento contable RC nº 2017/EP/000271, de 13 de marzo de 2017.

La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluida la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Fórmula de revisión de precios.

No procede

f) Duración del contrato.

El plazo de vigencia será de un año, contado a partir del día 1º del mes siguiente al de la formalización del contrato, fecha en que comenzará a prestarse el servicio.

El contrato podrá prorrogarse por un año por mutuo acuerdo expreso de las partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 303.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

.-Garantía provisional: no se exige.

.-Garantía definitiva: El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por un 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido) dentro del plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, cuando sea requerido para ello.

En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares figuran distintos Anexos con modelos para la constitución de la garantía definitiva.

h) Documentación a presentar por los licitadores.

La documentación deberá presentarse en tres sobres (nº 1, 2 y 3) conforme a los requisitos y contenido señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con las siguientes especificaciones:

Sobre nº 1. Documentación administrativa:

La documentación a incluir en este sobre nº 1 viene señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con las siguientes especificaciones:

Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los arts. 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los licitadores podrán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional aportando la clasificación del contratista en el Grupo Q, Subgrupo 2, Categoría 1, o a través de los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera:

- Un volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser al menos de 40.875 €, acreditándose por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

- Relación de los principales servicios realizados por el interesado en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato, incluyendo su importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, será igual o superior a 19.075.-€.

Sobre nº 2. Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor. Este sobre incluirá los siguientes documentos para su valoración:

- 1.- Proyecto de ejecución del servicio y calendario.
- 2.- Proyecto de seguridad.

No se incluirá en este sobre ningún dato del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.

Sobre nº 3. Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

-Oferta económica: Los licitadores deberán presentar oferta económica a la baja según modelo recogido como Anexo I al presente Pliego.

La oferta económica especificará el coste anual de la actividad, diferenciando los costes fijos y variables. Estos últimos también referidos en precio/hora y/o precio/km.

-Mejoras: Salidas especiales del Bibliobús para celebraciones y/o conmemoraciones.

i) Criterios de valoración: (100 puntos)

Sobre una puntuación total de 100 puntos, se establecen los siguientes criterios de valoración de las proposiciones:

SOBRE 3. Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas (hasta 90 puntos)

- Oferta económica: hasta un máximo de 87 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (87 \times \text{Of. Mín.}) / \text{Of.}$$

Siendo: -

P, la puntuación de la oferta que se valora -

Of. Min., el importe de la oferta más reducida entre los licitadores en euros. -

Of., el importe de la oferta que se valora, en euros. -

A aquellas ofertas que igualen el precio unitario previsto en este Pliego, es decir que no realicen baja, se les asignará cero puntos.

- Mejoras: Hasta un máximo de 3 puntos:

-Salidas especiales del Bibliobús para celebraciones y/o conmemoraciones: Por cada salida un punto hasta un máximo de 3 puntos.

SOBRE 2. Criterios sujetos a juicio de valor: hasta un máximo de 10 puntos :

1.- Proyecto de realización del servicio: hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorará el desarrollo global de la organización del servicio en cuanto a medios materiales y personales, número de horas de trabajo y tareas a realizar en cada uno de los Centros incluidos en el objeto del contrato, métodos de trabajo, organización del personal y adecuación del trabajo a la dinámica de las dependencias del Patronato, otorgando la máxima puntuación a la oferta que proponga la mejor organización y asignación de los medios humanos y materiales para llevar a cabo todas y cada una de las labores comprendidas en el objeto del contrato.

2.- Proyecto de seguridad: Hasta un máximo de 3 puntos:

Plan y metodología del control de calidad; cumplimiento del personal y del horario del servicio, informes indicando su periodicidad emitidos por empresa especializada en su caso, etc.

j) Mesa de Contratación.

Será de aplicación la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares pero con las siguientes especificaciones:

Presidente: El Alcalde ó la Vicepresidente del Patronato.

Vocales:

- El Interventor General Municipal y del Patronato.
- Sr. Secretario General Municipal y del Patronato.
- Un Concejal nombrado de entre los miembros de la Junta de Gobierno del Patronato perteneciente a uno de los Grupos Municipales que no forman parte del equipo de gobierno.
- Coordinadora de Bibliotecas del Patronato
- Jefe del Servicio Administrativo de Derechos Sociales.

Secretario: Un funcionario de la Unidad de Educación con nivel mínimo de Jefe de Negociado, que podrá ser sustituido por un funcionario de dicha Unidad designado por el Presidente de la Mesa.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Secretario General por el funcionario licenciado en Derecho que se designe; el Interventor General por el Jefe de Contabilidad del Patronato; La Coordinadora de Bibliotecas por el Técnico del Patronato que se designe; el Jefe de Servicio de Derechos Sociales por el personal del Servicio que se designe.

k) Cobertura a través de póliza de responsabilidad civil:

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Patronato como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- Responsabilidad Civil de Explotación.
- Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización, deberá ser como mínimo de 400.000 euros.

(El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros.)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los

servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

l) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 152, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

m) Posibilidad de ofertar variantes

No se admiten variantes.

n) Designación de representante de la empresa adjudicataria

Si.

o) Prioridad en la adjudicación en caso de empate en la puntuación obtenida por varias ofertas.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

p) Facturación

La facturación se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas se realizará a través de:

- Sede electrónica del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas (www.zaragoza.es)

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe)(Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza (Órgano Gestor): LA0000058 PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS.

Código de la Oficina Contable: LA0000058 PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0000058 PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Patronato para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio o suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el

I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A. En el caso de que la Entidad o persona física que facture esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Servicio de Contabilidad del Patronato, ubicado en la tercera planta de la sede del Patronato, calle Cortesías nº 1 de Zaragoza.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del T.R.L.C.S.P., modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el T.R.L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio-

Así mismo, cuantos arbitrios, impuestos o tasas del Estado, Provincia o Municipio puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del Contratista.

q) Gastos de Publicidad

Será de cuenta del adjudicatario del contrato el importe de la publicación, por una sola vez, de los anuncios en el BOE o en los respectivos diarios o boletines oficiales.

r) Gestión medioambiental.

El adjudicatario aplicará cuantas medidas preventivas sean necesarias para evitar la generación de impactos medioambientales negativos durante la realización de los trabajos y, en caso de que éstos se produjesen, adoptará las medidas correctoras necesarias para subsanarlos,

corriendo por su cuenta cuantos gastos se deriven de la adopción de las mismas.

Asimismo, el adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuanta regulación de contenido medioambiental sea aplicable a los equipos objeto del contrato. Será de su responsabilidad la adecuada gestión y tratamiento, de acuerdo con la normativa en vigor, de toda clase de residuos, envases y restos de embalajes cuyo origen sea consecuencia de cualquier actividad relacionada con el contrato.

s) Confidencialidad.

El adjudicatario se compromete a tratar de forma confidencial toda la información que pudiera conocer como consecuencia de su relación con el Patronato, en lo referido a las infraestructuras, servicios y sistemas objeto del presente contrato.

t) Condiciones especiales de ejecución

1.- Se establece la obligación para la empresa adjudicataria de no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición-cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar al Patronato en relación con la ejecución del contrato.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

3.- La dirección de las prestaciones corresponderá a la Coordinadora Técnica de Bibliotecas. Esta dictará las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de aquél. Las divergencias que puedan surgir entre la inspección y la empresa serán resueltas por el órgano competente.

4.- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

5.- Las empresas con plantilla superior a 250 personas , deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

6.- En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y /o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E..

7.- La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

8.- En la elaboración de memorias e informes que la empresa adjudicataria deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la

población sobre la que incide el contrato.

9.- La empresa adjudicataria deberá realizar durante la ejecución del contrato como mínimo tres acciones nuevas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, que podrán pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.
5. Otro tipo de medidas.

Para cada una de las tres medidas seleccionadas se deberá cumplimentar el Anexo II de este Pliego.

u) Otras informaciones:

1.- El adjudicatario deberá asegurar que todo el personal de su empresa que preste sus servicios en este contrato se encuentre en disposición del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

2.- El adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

3- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Patronato, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

4.- La empresa adjudicataria deberá disponer de una oficina en Zaragoza.

5.- La empresa adjudicataria no podrá interrumpir por ningún motivo el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de lo derechos que reconozca la legislación vigente.

v) Plazo de Garantía

Finalizado el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

x) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 12 de julio de 2017.

La Jefe del Servicio,

La Jefe de la Unidad,

Fdo.: Asunción Heras Iñiguez.

Fdo.: Susana García Lázaro

CONFORME,

**Fdo.: Luis Jiménez Abad
Secretario del Patronato**

ANEXO I -

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

D.
vecino de _____ con domicilio en _____
calle _____ número _____ N.I.F. núm
en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social
en _____ y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del
anuncio publicado en el Boletín Oficial de _____ núm. _____ de fecha
referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del
**servicio de BIBLIOTECA MÓVIL_ BIBLIOBÚS DEL PATRONATO
MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS** y teniendo
capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en todo a
los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho
contrato por la cantidad del precio (en número y letra), al que se añadirá
el % de I.V.A. (..... Euros). lo que supone un total de
Euros.

Costes fijos:..... € -

Costes variables:..... € -

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE INFORME SOBRE LAS MEDIDAS QUE ESTABLECERÁ LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE.

MEDIDA NÚMERO: _____

1. DEFINICIÓN DE LA MEDIDA: A quién va dirigida
2. PLANIFICACIÓN - DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Fecha de inicio y vigencia de la medida.
3. OBJETIVOS A CONSEGUIR.
4. MOTIVOS POR LOS QUE SE ELIGE DICHA MEDIDA: Detallar el proceso que se ha establecido para su elección.
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN: Indicar cómo y cuándo se va a comunicar la implantación de dicha medida a las personas que puedan acogerse a la misma.
6. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA: -indicar los mecanismos o herramientas que se van a utilizar para realizar un seguimiento cuantitativo y cualitativo de la medida implantada con datos desagregados por sexos y porcentajes.
7. PREVISIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS, TRABAJADORAS Y/O USUARIAS, QUE PODRÁN ACOGERSE A LA MISMA.