



Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12553 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO EN TEMPORADA ESTIVAL

Expediente contratación nº 4/2015

Cláusula 1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato es la gestión del servicio público, en la modalidad de concesión, del transporte colectivo urbano regular de viajeros en Peñíscola, en autobús, a través de tres líneas que unirán la periferia del municipio (Urbanización Font Nova, Avda. Estación y Urbanización Atalayas) con el centro, en la temporada estival (desde el tercer viernes de junio al 9 de septiembre de cada año), durante todos los días.
Habrá tres líneas, con los itinerarios, paradas y calendarios indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Cláusula 2.- Codificación del objeto del contrato

Código Nomenclatura CPV 60112000-6: Servicios de transporte por la vía pública.

Cláusula 3.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son prestar el servicio de transporte colectivo urbano de viajeros en las fechas en que hay más población en el municipio, favoreciendo así a que haya una menor contaminación por fomentar el transporte público, usándose menos el transporte privado; y facilitándose la comunicación de la periferia del municipio con el centro, mediante una contratación externa por no disponer el Ayuntamiento de medios materiales y personales para la prestación del servicio.

Cláusula 4.- Régimen jurídico del contrato

Este contrato se rige por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), por el PPT, por el Real Decreto legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

El régimen jurídico del servicio está regulado en el Reglamento municipal del servicio de Transporte Público Urbano, aprobado por el Ayuntamiento-Pleno el 17 de enero de 2003, y publicado en el BOP de 12 de abril de 2003 (se acompaña como anexo al presente pliego).

Cláusula 5.- Órgano de contratación

El órgano competente para la adjudicación de este contrato es, según la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el Alcalde.

Por Decreto nº 414/2011 el Alcalde ha delegado en la Junta de Gobierno Local sus atribuciones respecto a las contrataciones.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, que ejercerá las funciones indicadas en el artículo 52 del TRLCSP.

Cláusula 6.- Perfil del contratante

Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a esta contratación, en el Perfil del Contratante estará toda la documentación relacionada con la misma.

El mismo está en la página web municipal www.peniscola.org / sede electrónica / Perfil del Contratante.

Cláusula 7.- Presupuesto base de licitación anual y valor estimado

El presupuesto base de licitación anual asciende a la cantidad de 15.623,12 €, IVA del 10% incluido, de los que corresponden 14.202,84 € a la ejecución del contrato y 1.420,28 € al IVA.

Este importe no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten.
De forma separada se expresará la cuota correspondiente del iva.

El valor estimado del contrato es el importe total sin incluir el IVA a abonar por el Ayuntamiento (14.202,84 €) por cuatro años, más la estimación de los ingresos del adjudicatario a través de las tarifas abonadas por los usuarios durante los cuatro años, resultanto un valor estimado de 113.175 €

Cláusula 8.- Crédito presupuestario con cargo al que se abonará el precio

Existe en el expediente documento de retención de crédito por importe de 15.623,12 €, aplicado a la partida presupuestaria 4411/22300 del Presupuesto Municipal de 2015.

Por tratarse de un contrato plurianual, en los presupuestos correspondientes deberá existir el crédito necesario para hacer frente al gasto derivado de la presente contratación, teniendo en cuenta que anualmente el gasto para el Ayuntamiento se cuantifica en 15.623,12 €/año, iva incluido, sin perjuicio del precio que resulte tras la adjudicación del contrato, y las revisiones de precios que, en su caso, se deban aplicar.

Asimismo la empresa adjudicataria tendrá como ingresos propios los recibidos por las tarifas de los usuarios.

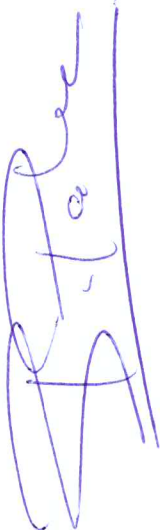
Cláusula 9.- Duración del contrato, posibles prórrogas y prestación del servicio

La duración del contrato será de cuatro años, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El contrato se podrá prorrogar hasta el 9 de septiembre del cuarto año, a fin de que finalice una vez terminada la temporada estival. La prórroga deberá ser expresa, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

La temporada de verano durante la cual se explotará el servicio será desde el tercer viernes de junio, incluido, hasta el 9 de septiembre, de cada año.

Cláusula 10.- Tramitación del expediente



El expediente se tramitará de forma ordinaria, sin reducción de los plazos.

Cláusula 11.- Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Cláusula 12.- Criterios de adjudicación y de evaluación de las ofertas

Los criterios de adjudicación, todos objetivos, y por orden decreciente, son:

1) Precio, ofreciéndose el precio anual total por la ejecución del contrato, puntuando con un máximo de 60 puntos sobre 100.

A la oferta más económica se le otorgarán 60 puntos. Al resto se les calculará la puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{BO \text{ max} \times 60}{BO}$$

Donde,

PO: puntuación oferta

BO: baja de la oferta que se está valorando

BO max: baja de la oferta más económica

2) Prestar el servicio en Semana Santa y Pascua (desde el sábado anterior al Domingo de Ramos, hasta el Lunes de San Vicente), ejecutando las mismas líneas y con la misma periodicidad que en temporada estival, puntuando este criterio con 30 puntos si se realiza y con 0 puntos si no se realiza.

3) Prestar el servicio de comunicación e información de horarios, rutas y tiempo de espera a través de página web y aplicaciones para sistemas iphone y androide en tiempo real, puntuando este criterio con 10 puntos si se realiza y con 0 puntos si no se realiza.

Para el caso de igualdad en la valoración, se considerará oferta económicamente más ventajosa la que tenga más puntuación en el criterio de precio. Si continúa el empate, prevalecerá la que tenga más puntuación en el criterio segundo, y así sucesivamente. Si persiste el empate se relizará un sorteo.

Cláusula 13.- Documentación con carácter contractual

Además del PPT y del presente PCAP tendrá carácter contractual la oferta del contratista y el contrato que se firme entre las partes.

Cláusula 14.- Capacidad para contratar

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursoas en las prohibiciones de contratar que enumera el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional, tal como se indica en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único. Asimismo deberán indicar los nombres de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo en nombre propio o representados por persona autorizada mediante poder bastante.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a las proposiciones, realizándose de oficio el bastanteo por el Secretario General de la Corporación.

Cláusula 15.- Presentación de proposiciones

Cada licitador podrá presentar únicamente una proposición.

No podrá suscribirse ninguna proposición en unión con otros si se ha hecho individualmente o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de esto dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de los pliegos y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso como no puesta.

Cláusula 16.- Forma y contenido de las proposiciones

Las ofertas se presentarán en dos sobres. Los sobres estarán cerrados, firmados y con indicación de la licitación a la que se concurre, con las siguientes leyendas.

Sobre 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

En este sobre se incluirá una declaración responsable del empresario o su representante acreditativa de la capacidad de obrar y habilitación profesional para la ejecución del presente contrato, cumplimentando y firmando el modelo que se adjunta como ANEXO I.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por una unión temporal de empresarios, cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión deberán presentar la declaración responsable correspondiente. Igualmente, deberán presentar un compromiso privado, en el que se indique: nombres y circunstancias de los miembros que constituyen la UTE, participación de cada uno de ellos en la UTE y compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios. Dicho compromiso deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la UTE.

Sobre 2: OFERTA

En este sobre se incluirá únicamente la proposición económica, ajustada al siguiente modelo que se adjunta como ANEXO II.

Se entenderá incluido en el precio propuesto por el licitador todo tipo de gasto que fuese necesario para el adecuado cumplimiento del contrato.

Cláusula 17.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones. Publicidad de la licitación

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en la C/ Llandells nº 5, bajo de Peñíscola (C.P. 12598), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

De igual modo las proposiciones se podrán enviar por correo certificado. En tal caso el licitador deberá justificar la fecha del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la proposición, mediante correo electrónico al Departamento de Contratación (contratacion@peniscola.org) o fax (964.48.92.12) en la misma fecha del envío de la proposición.

Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

No obstante no será admitida, en ningún caso, la documentación que no se haya recibido transcurridos 10 días desde la finalización del plazo fijado para la admisión de las proposiciones.

El plazo para presentar las proposiciones será de 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Si el último día del plazo coincide en sábado o día inhábil, se entenderá el plazo prorrogado al primer día hábil siguiente.

El plazo finalizará el último día a las 14:00 horas, debiendo llegar también antes de esa hora los justificantes de los envíos realizados por correo certificado.

Terminado el plazo de recepción de las proposiciones, el responsable del Registro emitirá un informe indicando los licitadores que se han presentado en plazo y lo remitirá, junto con los sobres, al Departamento de Contratación.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil del Contratante.

Cláusula 18.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento, D. Andrés Martínez Castellá. Suplente: miembro de la Corporación en quien delegue o le sustituya.

Vocales:

- El Secretario Municipal D. Alberto J. Arnau Esteller. Suplente: la TAG de Gestión Administrativa D^a. Rosa M^a. Martínez Planes.
- La Interventora Municipal D^a. María Teresa Sanahuja Esbrí. Suplente: el administrativo del Departamento de Intervención, D. Ramón Rovira Castillo.
- El Concejal del Área

Secretaria: La TAG de Contratación Beatriz Palau Ferré. Suplente: el auxiliar administrativo del Departamento de Contratación, D. Vicente Ramón Compte Moros.

A los miembros de la Mesa se les convocará por el Presidente de la misma, desde el Departamento de Contratación, por correo electrónico y/o llamada telefónica.

Cláusula 19.- Examen de la declaración responsable presentada en el sobre nº 1

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la comprobación de la presentación por los licitadores de la declaración responsable en el Sobre nº 1, en sesión no pública.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres nº 1 y la Secretaria de la Mesa informará sobre el contenido de los sobres nº 1.

Si la Mesa de Contratación observase defectos formales en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante correo electrónico, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo corrija o subsane, presentando la documentación por Registro de Entrada, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Cláusula 20.- Apertura de las proposiciones

Las proposiciones se abrirán en sesión pública, indicándose el día y la hora en el Perfil del Contratante, y convocando a los miembros de la Mesa mediante correo electrónico y/o llamada telefónica.

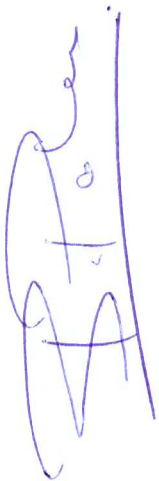
Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el informe del Responsable de la Oficina SAC, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

La Secretaria de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Una vez abiertos los Sobres nº 2 la Mesa de Contratación los entregará a la Secretaria de la Mesa para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita informe de valoración de los criterios objetivos.

Seguidamente la Mesa clasificará las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, y proponiendo la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa.



Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada temeraria deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, en un plazo máximo de tres días hábiles, debiendo solicitarse informe al técnico competente.

En todo caso la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar.

Cláusula 21.- Requerimiento de documentación al empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y le requerirá la siguiente documentación, a presentar en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

A) Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar

Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En todo caso, de la documentación que se presente debe desprenderse que el objeto social guarda relación con el objeto del contrato.

Igualmente se aportará la documentación acreditativa que justifique la habilitación empresarial o profesional exigible, conforme a la legislación vigente, para la realización de las actividades o prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Los empresarios individuales deberán presentar original, copia autorizada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces; así como alta en el régimen de autónomos en el epígrafe que corresponda.

En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio objeto del presente contrato, deberán acreditar que cumplen ese requisito.

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá justificarse mediante informe de reciprocidad de la Misión Diplomática Permanente de España en los términos del artículo 55 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación con traducción oficial al castellano.

B) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán original o copia compulsada de poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

C) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera

Deberá acreditarse por lo menos con uno de los siguientes medios:

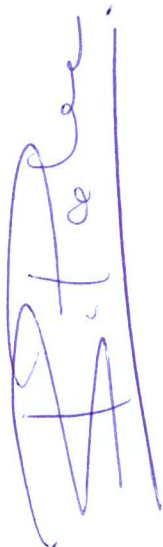
- una declaración de entidad financiera, en la que aparezca el nombre del contrato al que se licita y el importe previsto como presupuesto base de licitación anual.
- Una declaración sobre el volumen de negocios, de los tres últimos ejercicios, en el ámbito de actividad correspondiente al objeto del contrato
- certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas junto con una declaración responsable que indique que los datos indicados continúan en vigor

D) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional

Deberá acreditarse por lo menos con uno de los siguientes medios:

- una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado.
- Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario aplicará al ejecutar el contrato
- Declaración indicando los vehículos de que dispondrá para la ejecución del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente
- certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas junto con una declaración responsable que indique que los datos indicados continúan en vigor

E) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva



Por importe del 5% del precio de adjudicación anual (excluido IVA), multiplicado por los cuatro años de duración del contrato, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

F) Otros documentos a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar, realizada mediante alguna de las formas indicadas en el artículo 73 del TRLCSP
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta y último recibo pagado del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de que la documentación relacionada se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles, contados a partir de la recepción del correo electrónico, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentará en el Registro General.

Si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario

Cláusula 22.- Adjudicación del contrato

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante, y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

Cláusula 23.- Formalización del contrato

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Cláusula 24.- Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato

El adjudicatario deberá elaborar una Memoria Final de todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, a presentar cada año, durante el mes de octubre, entregándosela al Responsable del Contrato.

La concesionaria prestará el servicio aportando ella misma los medios personales y materiales necesarios.

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente para cubrir los períodos y horarios mínimos indicados en el PPT.

2. La empresa adjudicataria comunicará al Ayuntamiento por escrito los nombres de los trabajadores que se adscribirán a la prestación del servicio. Cualquier cambio en el personal se deberá comunicar con antelación al Ayuntamiento por escrito y por registro de entrada, dirigido al Responsable del Contrato.

3. 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.

4. 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 a la Administración en relación con la ejecución del contrato, que se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

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.

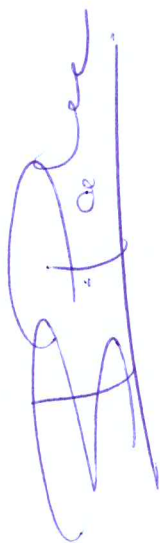
La empresa concesionaria se compromete a la homologación de los autobuses a la normativa vigente en cada momento, y a cumplir todas las condiciones técnicas y de seguridad derivadas de la normativa aplicable.

Los vehículos deberán mantenerse en todo momento en perfectas condiciones de seguridad, comodidad, estética y limpieza, cumpliendo las disposiciones de orden higiénico-sanitario y medioambientales

Se encargará del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos adscritos al servicio.

Deberá llevar en regla la siguiente documentación:

- tarjeta de transporte



- permiso de circulación
- ficha de inspección técnica del vehículo apto para el transporte de pasajeros
- póliza de seguro de responsabilidad civil para vehículos de transportes, tanto el obligatorio como el voluntario que cubra la responsabilidad civil por los daños que puedan causarse con ocasión del transporte discrecional, y el seguro obligatorio de viajeros.

La empresa adjudicataria, a la finalización del contrato, deberá presentar una memoria al Responsable del Contrato en la que se indiquen:

- los importes de la recaudación
- los gastos de explotación del servicio (personal, conservación, reparaciones y consumos de vehículos, kilómetros recorridos, amortizaciones, números de usuarios, etc.).

Se tendrá previsto un autobús de reserva en caso de avería del vehículo del servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Peñíscola, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

Cláusula 25.- Tarifas

Las tarifas máximas a cobrar a los usuarios serán las siguientes:

- billete ida: 1,10 €
- billete ida tercera edad: 1,05 €
- bono 10 viajes: 10 €

Cláusula 26.- Revisión de precios

La revisión de precios procederá, previa solicitud por el adjudicatario, cuando hubiese transcurrido un año desde la formalización del contrato, de conformidad con los artículos 89 y siguientes del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP

En la revisión se aplicará el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística de los doce meses del año natural anterior y, de acuerdo con el artículo 90.3 del TRLCSP, la revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por dicho índice

Cláusula 27.- Régimen de los pagos del precio

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP, con arreglo al precio del contrato.

El pago del precio del contrato se hará efectivo mensualmente a la presentación de facturas emitidas por mensualidades vencidas.

La factura que se presente por registro de entrada deberá reunir los requisitos indicados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Cláusula 28.- Garantía definitiva

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido (precio anual sin iva, por cuatro años).

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Devolución de la garantía definitiva.-

Finalizado el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, en los términos señalados en el artículo 102 TRLCSP, previo informe favorable del Responsable del Contrato.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RCAP.

Cláusula 29.- Causas especiales de resolución del contrato

Además de las establecidas en el TRLCSP, las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- No disponer del personal mínimo exigido en el PPT según temporada, o el ofertado por el adjudicatario en su propuesta.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se

hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Cláusula 30.- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o incumplimiento de la oferta presentada o de las condiciones esenciales del contrato, como es, tener trabajando el personal mínimo exigido en el pliego técnico u ofertado en la propuesta

Cláusula 31.- Penalidades

Se podrán poner penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados, en los términos señalados en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 32.- Modificación del contrato

Durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento podrá imponer las ampliaciones o modificaciones que las condiciones de tráfico de la ciudad aconsejen, respetando las condiciones iniciales establecidas en el contrato.

Asimismo el Ayuntamiento podrá establecer, modificar, ampliar o reducir itinerarios y paradas, pudiendo impedir la prestación del servicio durante determinados períodos de tiempo con motivo de nuevas ordenaciones de tráfico, interés de la circulación, fiestas y manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier otro tipo, limpieza de vías, obras y otras actividades que sea promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento.

Si durante la ejecución del contrato se observan que hay expediciones con nada o muy poca afluencia y/o paradas con ninguno o muy pocos usuarios, se podrán suprimir, rebajándose el precio del contrato de forma proporcional.

Cláusula 33.- Plazo de garantía

No habrá plazo de garantía en el presente contrato.

Cláusula 34.- Subcontratación

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su

experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Cláusula 35.- Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos, de fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

Cláusula 36.- Información confidencial facilitada al contratista

El contratista deberá respetar, durante un plazo de cinco años desde la finalización del contrato, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal.

Cláusula 37.- Gastos de publicidad y otros gastos

Importe máximo de los gastos de publicidad del anuncio de licitación y formalización del contrato, tanto en el BOP como en el Perfil del Contratante, que debe abonar el adjudicatario.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los trabajos realizados.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

Cláusula 38.- Prerrogativas

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Cláusula 39.- Jurisdicción

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución del contrato y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser



recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cuanto a la jurisdicción competente se estará a lo establecido en el artículo 21 TRLCSP.

Cláusula 40. Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato.

Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

Cláusula 41. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Peñíscola, 9 de junio de 2015
La TAG de Contratación



Beatriz Palau Ferré

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA EXIGIDOS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA EL SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO

D....., con DNI nº....., en nombre propio o de de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa) de fecha, a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Peñíscola DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la ejecución del contrato de "Transporte Colectivo Urbano para la temporada de verano".

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo, ni la empresa a la que represento estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Peñíscola.

4º.- En el caso de que la oferta sea presentada por una empresa extranjera, la declaración responsable incluirá un compromiso expreso de someterse a la jurisdicción de los juzgados y 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 corresponder al licitante.

5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con la subsanación de deficiencias relativas a la documentación administrativa del presente expediente es....., siendo la persona de contacto, con nº de teléfono

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peñíscola, en el caso de que resulte propuesto adjudicatario del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peñíscola a recabar los datos e información al respecto que precise.

En Peñíscola, a de de
Firma del representante

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D..... con DNI, mayor de edad y con domicilio en C/ teléfono actuando en nombre propio o de la empresa a que represente con C.I.F., domicilio y teléfono, manifiesta que, enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el servicio de TRANSPORTE COLECTIVO URBANO PARA LA TEMPORADA DE VERANO, y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir dicha licitación, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el importe de total de, IVA del 10% incluido, de los que corresponden € a la base imponible, y € al 10% de iva.

Asimismo se compromete a:

Prestar el servicio en Semana Santa y Pascua (desde el sábado anterior al Domingo de Ramos, hasta el Lunes de San Vicente), ejecutando las mismas líneas y con la misma periodicidad que en temporada estival: SÍ/NO (señalar con un círculo la opción elegida).

Prestar el servicio de comunicación e información de horarios, rutas y tiempo de espera a través de página web y aplicaciones para sistemas iphone y android en tiempo real: SÍ/NO (señalar con un círculo la opción elegida).

Lugar, fecha, firma y sello

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO Y SERVICIO DE TRENES TURÍSTICOS CON VEHÍCULOS DE MOTOR DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE PEÑISCOLA.

Título I.- Régimen de utilización del servicio de transporte público urbano.

Artículo 1º.

Es objeto de este Reglamento la regulación de la prestación del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros dentro del término municipal de Peñíscola. A tal efecto se considerará servicio urbano aquel que discurra íntegramente por suelo urbano o urbanizable, conforme a la legislación urbanística o esté exclusivamente dedicado a comunicar entre sí núcleos urbanos diferentes situados dentro del término municipal.

Artículo 2º.

El transporte público urbano de viajeros constituye un servicio público de titularidad municipal. Corresponde al Ayuntamiento de Peñíscola la planificación, ordenación y gestión del transporte público urbano de viajeros. La intervención administrativa del Ayuntamiento estará encaminada a vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones que inciden en el servicio, como medio de vigilancia de los intereses de los usuarios.

Artículo 3º.

El Ayuntamiento podrá optar, para gestionar este servicio, por cualquiera de las formas de gestión, directas o indirectas, previstas en la legislación vigente.

Artículo 4º.

Las diferentes líneas de transporte público colectivo urbano de viajeros, dentro del ámbito territorial de la ciudad de Peñíscola, en cada momento establecidas, se considerarán en cuanto a itinerarios, paradas, vehículos, etc. como una sola red de transporte público colectivo de superficie, dentro de la ciudad y tendrán una planificación, programación y coordinación integral.

Artículo 5º.

1.- Corresponde a la Comisión de Gobierno Municipal la determinación de los itinerarios del servicio, y el establecimiento de las paradas que, en su caso, sean obligatorias para el prestatario del servicio, comprometiéndose el Ayuntamiento a mantenerlas desocupadas de vehículos que dificulten el

acceso de los autobuses. Se podrán construir en las paradas marquesinas o refugios para los usuarios de protección de las inclemencias del tiempo.

2.- Los vehículos adscritos a servicios regulares han de exhibir en el exterior un rótulo indicador del punto de origen y final del recorrido, que habrá de ser visible de día y de noche.

3.- Los vehículos deberán contar, además, con todos aquellos anuncios que la Administración estime conveniente para mejorar la identificación y la imagen uniforme del servicio.

4.- En todo caso se dará la suficiente publicidad a los itinerarios del servicio y a las modificaciones provisionales de los mismos, en el supuesto de que existan circunstancias anormales o extraordinarias que lo aconsejen, de forma que los usuarios se hallen en todo momento convenientemente informados.

5.- El servicio deberá cumplir los horarios aprobados por el Ayuntamiento y se prestará cualquiera que sea el número de usuarios.

Artículo 6º.

1.- El número de asientos que tiene que estar provisto cada vehículo ha de ser el mismo que el que figure en el certificado de características técnicas.

2.- El asiento destinado al conductor habrá de estar separado de los viajeros, con objeto de evitar posibles perturbaciones.

3.- Todos los vehículos deberán de contar con sistemas de iluminación y ventilación adecuados y además con sistemas de aire acondicionado y calefacción.

4.- Se habrá de garantizar en todo momento por el prestatario del servicio la seguridad de las personas y de manera especial el cumplimiento de la normativa reguladora en materia de garantías técnicas del vehículo y de protección contra incendios.

5.- En el supuesto por interrupción del viaje por avería del vehículo, el prestatario del servicio habrá de facilitar a los viajeros de forma inmediata los medios necesarios para poder continuar el viaje.

6.- Los vehículos habrán de mantenerse en todo momento en buen estado de conservación y limpieza.

Artículo 7º.-

Todas las personas accederán al autobús por la parte delantera y pagarán el importe del billete al conductor-perceptor o cancelarán la tarjeta multiviaje. Quedan eximidos de utilizar la puerta delantera las personas con minusvalías que necesiten utilizar la correspondiente plataforma elevadora. Asimismo los usuarios bajarán del vehículo por la puertacentral o posterior. El billete se guardará durante todo el viaje a disposición de los inspectores del personal adscrito al servicio o de cualquier agente de la autoridad.

Artículo 8º.-

1.- Deberán ser admitidas en la utilización del servicio todas aquellas personas que lo deseen, siempre que cumplan las siguientes condiciones.

a) Que no sobrepasen las plazas ofrecidas en cada expedición. Cuando el vehículo esté completo se pondrá visible en el parabrisas un letrero que lo exprese.

b) Que se abone el precio establecido para el servicio.

c) Que se reúnan las condiciones mínimas de sanidad, salubridad e higiene necesarias, para evitar cualquier riesgo o incomodidad para los demás usuarios.

d) Que no se alteren las normas elementales de educación y convivencia.

2.- No se admitirán viajeros en estado de intoxicación etílica, o bajo consumo de cualquier sustancia drogodependiente en los términos previstos en la Ley de Seguridad Ciudadana, así como portadores de armas de cualquier clase de acuerdo con las determinaciones del Reglamento de Armas, excepto la Policía y fuerzas de seguridad en servicio.

3.- Por razón de comodidad y de seguridad de los usuarios, no se podrán introducir en los vehículos paquetes de grandes dimensiones, los envases o garrafas que contengan sustancias inflamables y los objetos que por su aspecto y condición puedan molestar o afectar al servicio o al resto de usuarios.

4.- Está prohibida la admisión de animales de cualquier clase, excepto los perros guía para invidentes y los que vayan en envoltorios específicos.

5.- Los viajeros deberán llevar vestuario adecuado.

6.- Existe prohibición absoluta de fumar en el interior de los vehículos. Será falta grave el incumplimiento por parte de los trabajadores de la empresa.

Artículo 9º.-

1.- El servicio se prestará por el Ayuntamiento mediante percepción de precio a cargo del usuario de acuerdo con las tarifas en cada momento vigentes, debidamente aprobadas.

2.- Se facilitará a cada usuario un billete en el que figurará el nombre o razón social del prestatario del servicio, el precio y el día, mes y año de expedición.

3.- Los billetes representan el título del transporte, es decir el elemento probatorio del contrato de transporte, suscrito entre el usuario viajero de un lado y el prestatario del servicio del otro.

4.- Los billetes serán expedidos por riguroso orden de petición.

5.- Se podrán establecer por el Ayuntamiento tarjetas multiviaje, con precio reducido, para aquellos colectivos que reúnan los requisitos fijados por el Ayuntamiento.

6.- Los menores de 4 años que no ocupen plaza no necesitarán billete.

Artículo 10º.-

Los usuarios del servicio tienen derecho:

- 1.- A disfrutar del servicio de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento.
- 2.- A instar a los conductores cobradores adscritos al servicio el cumplimiento de sus obligaciones.
- 3.- A dirigirse al departamento municipal correspondiente o a las oficinas del prestatario del servicio, para solicitar información o formular reclamaciones o quejas.
- 4.- A recuperar objetos perdidos dentro de los vehículos que presten el servicio en el supuesto de que estén en posesión del prestatario del servicio.
- 5.- Los usuarios del transporte quedan amparados por el seguro de accidentes y responsabilidad civil del vehículo de transporte.

Artículo 11º.-

Son deberes de los usuarios:

- 1.- El abono del importe del billete correspondiente a la tarifa aprobada, debiendo exigir su libramiento en el momento del pago. Los usuarios que no vayan provistos del billete de transporte correspondiente al viaje que realicen habrán de pagar, además del importe del recorrido máximo, una sanción por importe de doce Euros que será impuesta por la persona autorizada por la alcaldía.
- 2.- El respeto a las prohibiciones determinadas en el art. 8 de este Reglamento.
- 3.- Entrar y salir por los accesos autorizados.
- 4.- La obligación de respetar los vehículos e instalaciones y de no ensuciarlos.
- 5.- La prohibición de distraer la atención del conductor y de no ocasionar molestias a otros usuarios.
- 6.- Conservar el billete durante todo el viaje y mostrarlo a los inspectores del servicio.
- 7.- Respetar la reserva de asientos reservados para personas con discapacidades.
- 8.- En general, los usuarios han de cumplir las instrucciones de los conductores y otros responsables del servicio.

Artículo 11º.-

El prestatario del servicio tendrá a disposición de los usuarios un libro de reclamaciones, visado y foliado, en el que se harán constar todas las reclamaciones, quejas y observaciones que se formulen en relación al servicio.

Artículo 12º.-

El personal del servicio irá convenientemente uniformado e identificado.

Título II. Régimen de utilización del servicio de trenes turísticos.

Artículo 13º.-

El servicio de transporte turístico, mediante trenes tranvía, será prestado por el Ayuntamiento de Peñíscola, mediante gestión indirecta, con carácter de servicio voluntario. La contratación de la gestión del servicio adoptará la modalidad de concesión.

Artículo 14º.-

Tendrán derecho a disfrutar del servicio todas las personas que lo soliciten, y cumplan los requisitos establecidos en el art. 8º de este Reglamento.

Artículo 15º.-

- 1.- En el Pliego de condiciones de la concesión se determinarán los itinerarios del servicio, y las paradas que, en su caso, sean obligatorias para el prestatario del servicio. Se podrán construir en las paradas marquesinas o refugios para los usuarios de protección de las inclemencias del tiempo.
- 2.- Los vehículos adscritos al servicio han de exhibir en el exterior un letrero indicador del punto de origen y final del recorrido, que habrá de ser visible de día y de noche.
- 3.- Los vehículos deberán contar, además, con todos aquellos anuncios que la Administración estime conveniente para mejorar la identificación y la imagen uniforme del servicio.
- 4.- En todo caso se dará la suficiente publicidad a los itinerarios del servicio y a las modificaciones provisionales de los mismos, en el supuesto de que existan circunstancias anormales o extraordinarias que lo aconsejen, de forma que los usuarios se hallen en todo momento convenientemente informados.
- 5.- El servicio deberá cumplir los horarios aprobados por el Ayuntamiento y se prestará siempre que el número de usuarios sea superior a tres.

Artículo 16º.-

- 1.- El número de asientos que tiene que estar provisto cada vehículo ha de ser el mismo que el que figure en el certificado de características técnicas.
- 2.- El asiento destinado al conductor habrá de estar separado de los viajeros, con objeto de evitar posibles perturbaciones.
- 3.- Todos los vehículos deberán contar con sistemas de iluminación y ventilación adecuados y además con sistemas de calefacción.
- 4.- Se habrá de garantizar en todo momento por el prestatario del servicio la seguridad de las personas y de manera especial el cumplimiento de la

normativa reguladora en materia de garantías técnicas del vehículo y de protección contra incendios.

5.- En el supuesto por interrupción del viaje por avería del vehículo, el prestatario del servicio habrá de facilitar a los viajeros de forma inmediata los medios necesarios para poder continuar el viaje.

6.- Los vehículos habrán de mantenerse en todo momento en buen estado de conservación y limpieza.

Artículo 17º.-

Serán aplicables al servicio de trenes turísticos el régimen de prohibiciones establecidas respecto al servicio de Transportes Urbanos en el art. 8, así como las obligaciones que se establecen en los arts 11 y 12 de este Reglamento.

Disposición común.-

Artículo 18º.-

Es competencia de la Alcaldía la dirección de los servicios de transporte público urbano de viajeros y de transporte turístico, con la facultad de dictar las órdenes que se estimen necesarias para la adecuada prestación de los servicios, en especial el establecimiento y modificación de paradas, itinerarios y horarios.

Disposición Final.-

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP, de acuerdo con lo que establece el art 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñíscola, a 31 de marzo de 2003.—El Alcalde, Andrés Martínez Castellá.

Reglamento aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno 17 de enero de 2003.

PUBLICADO EN EL BOP nº 45 de 12 de abril de 2003