



TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato.

El contrato de gestión de servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en el municipio de Castro Urdiales.

2. Servicio objeto del contrato de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general y características del mismo.

La explotación y gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en el municipio de Castro Urdiales, con cumplimiento de su Reglamento regulador del Transporte Colectivo Urbano de Viajeros, y de lo que determine en cada momento el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales. Inicialmente, dicha explotación se ajustará a la red de transporte que se recoge como **Anexo I**.

3. Duración del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación de la Unión Europea reguladora en esta materia, el contrato de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general tendrá una vigencia de diez (10) años, que se computarán a partir de la fecha del acta de inicio del servicio.

TITULO II CONDICIONES TÉCNICAS DE LA GESTIÓN

4. Vehículos.

4.1. Requisitos generales.

4.1.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el contratista del servicio público deberá contar con una autorización de transporte público que ampare a los vehículos adscritos al contrato de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general.

4.1.2. Respecto a la accesibilidad en el transporte a personas con movilidad reducida (P.M.R.) serán de aplicación de las Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en esta materia aprobadas por la Ley de Cantabria 3/1996, de 24 de septiembre, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación y por el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre (Boletín Oficial del Estado n.º 290). El contratista del servicio público estará obligado a



aplicar cualquier normativa de accesibilidad vigente durante el periodo de desarrollo del presente contrato. Igualmente, al menos 3 vehículos deberán ofrecer una accesibilidad universal, incluyendo rampa mecánica retráctil.

4.1.3. Los autobuses presentarán en todo momento un perfecto estado de conservación y limpieza. Para ello, el contratista del servicio público deberá contar con un Plan de Limpieza de los vehículos. En él deberá desglosarse la limpieza (interior y exterior, desinsectación, desinfección, etc) y conservación prevista de los distintos elementos de los vehículos, así como la frecuencia en cada actuación.

Las labores mínimas que debe contener el **Plan de Limpieza** a presentar y que se deben realizar para garantizar una limpieza adecuada de la flota e instalaciones son:

LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza exterior del vehículo

- Carrocería
- Cristales
- Retrovisores
- Lunas
- Luces

- Limpieza interior del vehículo

- Barrido o aspiración de suelo
- Fregado de suelo
- Limpieza del habitáculo del conductor y salpicadero
- Limpieza de barras y pasamanos
- Limpieza de paredes y techos
- Limpieza de asientos y respaldos
- Retirada de chicles y pintadas
- Limpieza de papeleras

- Limpieza de la oficina de atención al cliente

LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD



Se realizará una vez al mes.

- Limpieza interior en profundidad

Limpieza con vapor de la tapicerías. Restauración de tapicerías (quemaduras, arañazos...)

Limpieza en profundidad de suelos

Limpieza exhaustiva de barras, pasamanos, pulsadores, cristales, marcos...

Limpieza exhaustiva de techos y paredes

Eliminación de pintadas y suciedad adherida de suelos, cristales, paredes, asientos..

Limpieza exhaustiva del habitáculo del conductor

Limpieza en profundidad de la luna delantera

Limpieza de puntos de luz

Limpieza de sistema aire acondicionado

Limpieza de plataformas y rampas

- Limpieza externa en profundidad

Carrocería

Limpieza con chorros de presión de los pasos de rueda, llantas

Eliminación de pintadas y adhesivos de la carrocería

Lunas y luces

DESINFECCIÓN DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Desinfección: Se realizará mensualmente una desinfección

Desinfección, desinsectación y desratización: Se realizará trimestralmente una desinfección y desinsectación de toda la flota.

Desinsectación y desratización de instalaciones.

Labores de prevención de la legionella.

CONTROL DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD



La limpieza en todo caso asegurará un correcto estado y calidad de la flota para un uso confortable por parte de los usuarios, utilizando para ello los medios necesarios en lo referentes a materiales de limpieza, maquinaria, personal... Se prestará especial atención a la calidad de los productos de limpieza utilizados priorizando la utilización de productos ecológicos evitando así dañar el medio ambiente.

Se deberá realizar el correspondiente seguimiento de las tareas realizadas mediante partes de control de las labores realizadas, en el que detallarán los trabajos llevados a cabo, la identificación del vehículo, productos usados....

Estará a disposición del Ayuntamiento la información relativa al Plan de Limpieza previsto, Plan de limpieza realizado en cada uno de los vehículos, así como los registros o partes de todas las actuaciones realizadas (vehículo, fecha, hora, tipo de actuación...)

Se realizará un informe trimestral sobre el cumplimiento del Plan del Limpieza los cuales se entregarán anualmente al Ayuntamiento o cuando este lo requiera.

La desinfección y desinsectación debe contar con el correspondiente certificado por vehículo en el que se especificará al menos la matrícula del vehículo, fecha del tratamiento y caducidad.

Constará un registro que las labores de DDD realizadas que estará a disposición del Ayuntamiento cuando este lo requiera.

Se realizará un estudio anual de satisfacción del usuario sobre la limpieza a bordo de los autobuses, el cual se entregará anualmente al Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá presentar su Plan de Limpieza al Ayuntamiento para su aprobación al inicio de la concesión.

Anualmente se procederá a la revisión del Plan con el fin de realizar las modificaciones que resultaran necesarias en base a las necesidades del servicio y de los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción realizada a los usuarios así como de las quejas, sugerencias o incidencias, todo ello con el fin de garantizar una correcta limpieza de la flota e instalaciones.

El Plan que debe elaborar la empresa adjudicataria debe contener como mínimo lo contemplado en este punto (4.1.3) pudiendo la empresa ampliar su contenido, mejorar los tiempos establecidos y realizar cuantas inclusiones considere necesarias en el Plan a presentar.



4.1.4. Los vehículos deberán disponer de todas las autorizaciones legalmente exigibles para la prestación de los servicios contratados y cumplirán con las prescripciones legales existentes en cuanto a ruidos, contaminación y defensa del medio ambiente, conforme a lo establecido en la legislación sectorial en vigor, debiendo pasar las revisiones periódicas que legalmente procedan, estando a disposición de la Dirección Técnica del Servicio la preceptiva documentación de cada vehículo.

4.1.5. Asimismo, el contratista del servicio público, además de estar obligado a suscribir las correspondientes pólizas de seguro, deberá contar con un **Plan de Mantenimiento** que estará perfectamente estructurado y documentado. Al inicio de la concesión el adjudicatario deberá presentar un Plan de Mantenimiento (*) de la flota de vehículos y los equipos embarcados con el que se garantice un adecuado grado de seguridad, confort, accesibilidad y fiabilidad de los vehículos y elementos. Dicho Plan será aprobado por el Ayuntamiento y anualmente se revisará con el fin de adecuarlo a las nuevas necesidades que puedan surgir y asegurar así una correcta labor de mantenimiento. En este plan se especificarán las operaciones de mantenimiento preventivo y su metodología de ejecución, con sus puntos de control y su periodicidad, así como las revisiones periódicas obligatorias, debiendo estar necesariamente coordinado con el calendario y horario de prestación del servicio, independientemente de las tareas de mantenimiento correctivo que pudieran interferir en este plan. En dicho Plan de Mantenimiento deberán estar contemplados todos los elementos del vehículo, tanto mecánicos como accesorios para la realización del servicio. Dicho plan será acorde con lo determinado a continuación y su contenido mínimo será:

El Plan contendrá al menos las labores de mantenimiento preventivas y correctivas fijadas según kilometraje o tiempos. Se realizarán como mínimo las especificaciones recomendadas por el fabricante.

Todas las labores de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que se realicen a cada vehículo deberán quedar correctamente registradas pudiendo el Ayuntamiento acceder a ellas cuando lo solicite con el fin de comprobar si se está ejecutando correctamente el Plan aprobado.



El Plan deberá incluir además indicadores sobre el nivel de satisfacción del Plan de Mantenimiento los cuales serán facilitados al Ayuntamiento anualmente o cuando este los requiera.

Anualmente se aportará al Ayuntamiento un informe resumen sobre el mantenimiento realizado a la flota de vehículos y equipos embarcados.

El Plan que debe elaborar la empresa adjudicataria debe contener como mínimo lo contemplado en este punto (4.1.5) pudiendo la empresa ampliar su contenido, mejorar los tiempos establecidos y realizar cuantas inclusiones considere necesarias incluir en el Plan a presentar.

4.1.6. Cada vehículo dispondrá de hoja de reclamaciones, rollo de papel suficiente y parte de incidencias relativas a tráfico o viajeros.

4.1.7. También deberá disponer de cambio suficiente para el cobro del billete ordinario, de un mínimo de 10 €

4.2. Características técnicas de los vehículos

4.2.1. Todos ellos serán de piso bajo con anchura de puerta suficiente como para poder abordar el autobús con silla de ruedas. Se necesitarán dos tipos de vehículos:

- Para la línea urbana (L1) se necesitarán 2 vehículos: con una longitud inferior a 11 metros. Su capacidad será de al menos 50 plazas mixtas (de pie / sentados) con un mínimo de 17 plazas sentadas. Deberá poseer como mínimo una plaza de asiento para personas con movilidad reducida (PMR), y sillas de ruedas/carritos de bebe y rampa de acceso al interior. Las plazas de pie serán calculadas en función la normativa vigente.
- Para las líneas de pedanías (L2, L3 y L4), así como el vehículo de reserva, se necesitarán 4 vehículos, con una longitud inferior 9 metros. Su capacidad será de al menos 22 plazas mixtas (de pie / sentados) con un mínimo de 10 plazas sentadas. Deberá poseer como mínimo una plaza de asiento para personas con movilidad reducida (PMR). Las plazas de pie serán calculadas en función la normativa vigente.

4.2.2. Los vehículos a adscribir sólo al transporte urbano deberán estar homologados en la categoría M y clase I (Según Reglamento UE 678/2011 Categoría M: Vehículo automotor que tiene por lo menos 4 ruedas o que tiene 3 ruedas cuando el peso máximo excede 1 ton. métrica, y es utilizado para el transporte de pasajeros 1. Según el Reglamento número 36 de la Comisión Económica para Europa de Naciones Unidas la definición de la Clase I es: Autobús, o vehículo para transporte urbano y suburbano con asientos y plazas para viajeros de pie, que pueden desplazarse en su interior por razón de sus muchas paradas.



4.2.3. La emisión de gases cumplirá al menos con lo especificado para el EURO V. Al menos un 20% de los vehículos deberán funcionar con motores híbridos, GLP o GNC gas natural comprimido.

4.2.4. Todos los vehículos dispondrán de un sistema de climatización regulable.

4.3. Vehículos adscritos con carácter de utilización exclusiva

4.3.1. Los vehículos adscritos al nuevo contrato de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general lo serán con **carácter de exclusividad**, no pudiendo prestar otros servicios distintos a los que se recogen en el presente contrato. Ahora bien, el Ayuntamiento de Castro Urdiales podrá autorizar con carácter temporal y debidamente justificado, la utilización de estos vehículos en otros servicios de transporte de viajeros por carretera.

4.3.2. El Ayuntamiento de Castro Urdiales será el que determinará el número de vehículos adscritos al contrato de gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros.

4.4. Antigüedad y plazos de sustitución.

4.4.1 La flota estimada para la prestación de la totalidad de los servicios planteados es de 6 autobuses, donde se incluye un vehículo de reserva.

4.4.2 La antigüedad máxima de la flota adscrita no podrá superar los 12 años contados desde la primera matriculación, y la media de edad no podrá superar los 6 años.

4.4.3 A medida que los vehículos cumplan 12 años, el contratista del servicio público dispondrá de 6 meses para realizar la sustitución. No obstante, las empresas licitadoras presentarán su oferta de calendario de renovación de flota para todo el plazo del contrato del servicio público.

4.4.4 El procedimiento de incorporación de nuevos autobuses se realizará de la siguiente manera:

Con una antelación de cuatro meses a que el autobús alcance la antigüedad de 12 años, el contratista del servicio público solicitará al Ayuntamiento de Castro Urdiales autorización para su sustitución. El incumplimiento de los plazos fijados en este pliego para la incorporación de los nuevos autobuses supondrá una penalización de 2.000 euros por autobús y mes de retraso.

Los vehículos que se adscriban deberán estar catalogados como menos contaminantes, debiendo cumplimentar las prescripciones establecidas en la normativa exigible en materia medio ambiental: Motor Euro V, o la que sea de obligatoria aplicación en cada momento.

5. Sistema de pago del usuario.

Funcionalidades requeridas para el sistema de ticketing.



Venta de billetes en papel (al contado) de acuerdo con la política tarifaria definida por el Ayuntamiento.

El sistema de ticketing deberá ser totalmente compatible con la tarjeta de "Transporte de Cantabria".

Las tarifas serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público de transporte Urbano vigente en cada momento.

Debe ser posible la multicancelación asistida por el conductor para uno o varios viajeros.

El sistema de ticketing deberá parametrizarse de forma que se permita viajar al usuario sin intervención del conductor siempre que disponga de un saldo mínimo en la tarjeta.

El contratista del servicio público estará obligado a implantar los diferentes títulos (o tarifas) para los servicios que puedan ser definidos por el ayuntamiento durante el periodo del contrato de gestión de servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros.

El sistema de ticketing tendrá que configurarse de la siguiente manera en lo que a la definición de trasbordos dentro del contrato de gestión de servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros se refiere: Se permitirán los trasbordos gratuitos entre cancelaciones en un periodo máximo de 45 minutos, siempre y cuando los trasbordos sean entre dos líneas distintas.

Las liquidaciones serán descargadas y procesadas mediante el software adecuado.

El sistema de ticketing deberá permitir la generación de informes de gestión de tipo:

- Informes de recaudación, por línea, itinerario, servicio, fecha, conductor, etc.
- Informe de servicios realizados por línea, itinerario, fecha, conductor, etc.
- Informe de liquidaciones por línea, itinerario, servicio, fecha, conductor, etc.
- Informe de títulos por tipo, por línea, itinerario, servicio, fecha, conductor, etc.
- Informes de Hojas de Ruta.
- Informes por paradas de viajes realizados por los viajeros.
- Informes de trasbordos por líneas, itinerario, servicio, fecha, etc.

Previamente a la puesta en marcha del sistema, todos los sistemas a implantar en el operador deberán pasar un proceso de homologación completo.

6. Sistema de Ayuda a la Explotación.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de ayuda a la explotación que incluya:

1. Centro de Control.
2. Equipamiento Embarcado de Sistema de Ayuda a la Explotación.
3. Una serie de funcionalidades para el Sistema de Ayuda a la Explotación.

A continuación, detallamos los distintos aspectos que como mínimo se deben cumplir:



6.1. La empresa que explote la nueva Concesión deberá contar, a su cargo, con un Centro de Control Remoto en sus dependencias. Dicho centro de control tendrá como objetivo acceder a la información detallada de la explotación del servicio por parte de sus vehículos en tiempo real. Desde dicho Centro de Control operará su flota y se ocupará y mantendrá a futuro de poner en marcha cualquier variación de los parámetros anteriores o de otros futuros que sean necesarios en la Concesión.

6.2. Los vehículos incluidos en la Concesión deberán estar dotados de un ordenador industrial con la capacidad suficiente a bordo que controle todo el sistema móvil actual y futuro, con los interfaces necesarios para su conexión con los distintos elementos a bordo.

El equipamiento embarcado será un ordenador industrial, con equipo de localización GPS, incluida la antena de recepción, que permitirá la localización geográfica del vehículo en todo momento. Estas posiciones GPS, así como toda la información relacionada con el servicio, irán enviándose con una cadencia aproximada de 30" para su análisis y proceso.

El sistema contará con un módem de comunicaciones GSM/GPRS, o la tecnología del momento, integrado dentro del PC embarcado que permitirá la transmisión de datos de servicio y la comunicación bidireccional entre los vehículos y el Centro de Control.

6.3. Funcionalidades requeridas para el Sistema de Ayuda a la Explotación

Módulo de Seguimiento y Control en tiempo real:

- Información en tiempo real de datos de localización y servicio de cada uno de los vehículos. Los parámetros de envío de información deben ser configurables remotamente.
- El equipo embarcado deberá gestionar y notificar al centro de control global las entradas y salidas de parada, así como de las áreas de control definidas por el operador en tiempo real.
- Alarmas del servicio, el sistema deberá notificar al operador de las siguientes incidencias en el servicio: alarma de salida retrasada o adelantada de cabecera (cumplimiento), alarma de parada de inicio no detectada, alarma de parada no detectada, alarma de paradas detectadas en orden incorrecto, alarma de distancia recorrida (debe detectar si el recorrido entre paradas es superior a la distancia existente entre las mismas), alarma de fin de viaje antes de llegar a la última parada, etc.
- El sistema deberá permitir realizar un seguimiento en tiempo real de un vehículo bajo petición desde el centro de control, variándose en tiempo real los parámetros de envío de esta información y retornando a los valores originales tras cancelar el seguimiento puntual del mismo.

Módulo de Explotación y estadísticas de históricos de SAE integrados con ticketing. A continuación, se describen los informes principales que deberán obtenerse, si bien la herramienta deberá ser abierta permitiendo la parametrización de nuevos informes:

- Informe de servicios por línea, itinerario, conductor o vehículo en el intervalo de tiempo seleccionado, etc.
- Informe de cumplimiento del servicio por expedición permitiéndose el filtrado por



- línea, itinerario, conductor o vehículo en el intervalo de tiempo seleccionado, etc.
- Informe de paso por parada (rejilla completa) por línea, itinerario en el intervalo de tiempo seleccionado. En esta rejilla se debe incluir información de entrada y salida de parada, cumplimiento de paso y hora de paso teórica, etc.
 - Informe de ruta por vehículo en el intervalo seleccionado con posibilidad de representación cartográfica del mismo, etc.
 - Informe de kilómetros estadísticos: por servicio y totalizado por vehículo, etc.
 - Informes de alarmas del sistema embarcado: el sistema deberá detectar y notificar las alarmas de GPS, comunicaciones, vehículo parado, vehículo apagado (sin contacto), equipo apagado, etc.
 - Informe de estado de flota: información completa de localización, servicio y alarmas de la flota en tiempo real, etc.

La concesionaria podrá incluir las nuevas funcionales que considere para favorecer la operación y explotación de los servicios por parte del Operador y así contribuir a mejorar la calidad del servicio ofrecido al usuario.

7. Información del servicio y Atención al cliente.

7.1. Informe Mensual: Con periodicidad mensual, el contratista del servicio público facilitará a los Servicios Técnicos Municipales, en soporte informático, y con arreglo al modelo establecido por el Ayuntamiento, un resumen referido a la totalidad del mes finalizado que contendrá, con desglose por días y, en su caso, por líneas de transporte, los siguientes datos:

- Número de expediciones realizadas y número de viajes expediciones.
- Kilómetros efectivamente realizados.
- Viajeros transportados totales, con desglose por títulos de transporte existentes.
- Ventas diarias y mensuales por cada tipo de título de transporte.
- Recaudación obtenida, con desglose por títulos de transporte existentes.
- Coste de prestación de los servicios.
- Cuantos otros documentos estime oportuno exigir la Administración titular del servicio para un mejor conocimiento de éste.

7.2. Memoria anual: Con periodicidad anual, y dentro de los primeros TREINTA (30) DÍAS de cada año natural, el contratista del servicio público hará entrega al Ayuntamiento de una memoria relativa a la gestión del mismo en el ejercicio anterior, que incluirá:

- Un análisis estadístico anual de los datos de explotación del servicio.
- Un resumen de los hechos más destacados que hayan incidido sobre la explotación del servicio en dicho ejercicio
- Una base de datos con el recuento de incidencias producidas y la valoración de su influencia sobre el funcionamiento del servicio.
- La documentación necesaria para proceder, en su caso, a la regularización del año junto con la última liquidación mensual del año, acompañada de los justificantes correspondientes.

7.3. Auditoria anual de la concesión. El contratista del servicio público estará obligado a contratar una Auditoria independiente del servicio y facilitar el libre acceso a toda la documentación, dependencias, libros, registros y demás elementos necesarios para realizar la auditoría de las cuentas del servicio.



7.4. Oficina de atención al cliente. El contratista del servicio público, desde el momento en el que dé inicio a su actividad, deberá disponer de una Oficina de atención al cliente, que estará ubicada céntricamente en la ciudad o en la estación de autobuses del municipio. En dicho lugar se realizarán las siguientes funciones:

- Facilitar información, tanto presencial como a distancia (telefónica, email y vía web), sobre líneas, itinerarios, paradas frecuencias, horarios y, en general, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio, incluidas las alteraciones que, puntualmente o temporalmente, puedan producirse.
- Facilitar información, tanto presencial como a distancia, sobre cualquier cuestión relativa a la forma de adquisición y uso de los títulos de transporte, así como a los precios de los mismos, pudiéndose incluso gestionar cualquier incidencia relacionada con aquellos, incluida su adquisición.
- Facilitar información, tanto presencial como a distancia, en relación con las normas de uso y funcionamiento del Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros.
- Permitir que puedan formularse reclamaciones por el anómalo o irregular funcionamiento del servicio, debiendo ser oportunamente respondidas.
- Permitir que pueda gestionarse cualquier otra incidencia o actuación relacionada con la prestación del Servicio.
- Permitir la tramitación y gestión de las solicitudes de tarjetas monedero personalizadas.
- Confeccionar y expedir los títulos de viaje que le encargue el Ayuntamiento o cualquier otro que sea preciso en cada momento.
- Información del servicio a demanda y gestión de peticiones.

Dicha Oficina deberá disponer de las pertinentes licencias y autorizaciones municipales en el momento de su puesta en funcionamiento.

En todo caso, la totalidad de los gastos imputables a dicha Oficina (consumos de energía eléctrica, agua, etc.), así como su limpieza, arrendamiento, mantenimiento y conservación, incluidos los seguros, correrán por cuenta del contratista del servicio público.

7.5. La gestión de los objetos encontrados en los autobuses será entera responsabilidad del contratista del servicio público.

7.6. Página Web. El contratista del servicio público deberá de disponer una página web donde se informe, como mínimo, de los siguientes aspectos:

- Horarios, itinerarios de las líneas, títulos de transporte y tarifas.
- Email para efectuar reclamaciones o solicitar información
- Dirección, teléfono y horario de la oficina de atención al cliente
- Información sobre la Aplicación móvil (App)
- Información del servicio a demanda y gestión de peticiones

7.7. Aplicación móvil (APP). El contratista del servicio público deberá poner a disposición de los usuarios una aplicación móvil (al menos en IOS y Android) descargable en la web anterior, donde se informe, como mínimo, de los siguientes aspectos:

- Horarios, itinerarios de las líneas, títulos de transporte y tarifas.
- Email para efectuar reclamaciones o solicitar información



- Dirección, teléfono y horario de la oficina de atención al cliente
- Informar al usuario del tiempo que falta para la llegada de su autobús a su parada.
- Información del servicio a demanda y gestión de peticiones

8. Instalaciones fijas

8.1. La empresa adjudicataria dispondrá de instalaciones fijas. Estas instalaciones deberán disponer del tamaño suficiente que garantice el normal funcionamiento de la flota adscrita, abarcando zona de aparcamiento y oficinas.

8.2. En el caso de la zona de aparcamientos, podrá ser utilizada la estación de autobuses de Castro para la pernoctación de la flota, previo acuerdo de arrendamiento y uso con la sociedad que gestiona esta instalación.

8.3. Las instalaciones deberán cumplir la normativa vigente en materia de protección del medio ambiente (ley de Cantabria 17/2006 y el Decreto que la desarrolla 19/2010), sobre control ambiental integrado.

8.4. Las empresas licitadoras deberán aportar los títulos de disposición, durante la vida del contrato del servicio público, de las instalaciones que propongan. La posibilidad de habilitar nuevos espacios en el futuro como estacionamiento y cuidado de la flota queda supeditada al cumplimiento de la normativa citada y al previo conocimiento y aprobación del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

8.5. Todos los costes derivados de estas instalaciones correrán a cargo del contratista del servicio público.

9. Imagen del servicio

9.1. El aspecto exterior del autobús deberá ser uniforme en todas las unidades, en un color predominante verde y con trazas blancas, en consonancia con la bandera de Castro-Urdiales, incorporando además el logotipo municipal.

9.2. El logotipo del ayuntamiento de Castro Urdiales será visible en la parte frontal y trasera de vehículo, así como una localización preferente en los laterales de los vehículos.

9.3. El plazo para la adecuación a la imagen de la nueva empresa adjudicataria será de tres meses a partir de adjudicación provisional.

9.4. En cuanto al personal, el contratista del servicio público deberá presentar un manual de imagen e higiene del personal adscrito al contrato.

9.5. El contratista del servicio público deberá mantener actualizada la información de servicio disponible en las paradas: Recorrido de las líneas, plano general del servicio, plano de situación y tabla horaria.



9.6. Previo al inicio del servicio, el adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento un **Plan de Fomento del Servicio** el cual deberá prever como mínimo la realización de las actuaciones que de manera esquemática se detallan a continuación:

- Creación, gestión y mantenimiento de página web.

Contendrá información relativa a itinerarios, paradas, horarios, servicio de atención a la demanda, accesibilidad para personas con movilidad reducida, información en tiempo real del autobús (hora prevista de llegada, tiempo de viaje...), plano de la red, enlaces a otros modos de transporte, buzón de sugerencias, objetos perdidos... Tendrá soporte en castellano e inglés.

- **APP:** Con información relativa a itinerarios, paradas, horarios, servicio de atención a la demanda, información en tiempo real del autobús (hora prevista de llegada, tiempo de viaje...).

- Distribución de información sobre el servicio:

- Folletos informativos sobre el servicio, folletos tamaño cartera con horarios, rutas, paradas y principales características del servicio, flyers... Estos elementos estarán permanentemente a disposición del usuario en la oficina de atención al usuario, y se realizará una distribución en los principales puntos del municipio (buzoneo, principales paradas, Ayuntamiento, colegios, institutos, centros de salud...) al inicio de la concesión a los seis meses de iniciar el servicio y posteriormente de forma anual.

- Información permanente del servicio, en paradas y marquesinas: Plano de la red de líneas, horarios de paso por paradas, calendario anual de servicio por líneas, frecuencias, teléfono de atención al usuario, cuadro explicativo de la descarga de la APP del servicio.

- Promoción del servicio:

Publicidad en soportes publicitarios en marquesinas, carteles... dos veces al año con una duración de 2 semanas.

Publicidad en periódicos gratuitos (una vez al año con duración de 1 semana)

Publicidad en el exterior de los vehículos (2 veces al año coincidiendo una de ellas con la campaña de inicio escolar durante dos semanas)



Campaña específica de publicidad al inicio del servicio para difusión del nuevo servicio, nuevas líneas, frecuencias, paradas... Será consensuada por el Ayuntamiento contendrá al menos difusión en las principales emisoras locales, carteles, buzzoneo, redes sociales.

Campañas especiales: Navidad, comienzo curso escolar, semana europea de la movilidad, el día sin coche, fomento del transporte sostenible...Se realizarán actividades con el fin de concienciar a los ciudadanos del uso del transporte público. Se utilizarán para el desarrollo de las campañas el uso de redes sociales, radio local, publicidad exterior e interior del autobús.

- **Encuestas de satisfacción del cliente:** Estarán a disposición del cliente en la web, en la oficina de atención al cliente para que el cliente pueda realizarlas en cualquier momento. Además se garantizará que se realizarán de forma presencial. Se realizarán mensualmente durante el primer año de servicio y semestralmente el resto de los años de concesión. Anualmente se emitirá un informe del resultado obtenido de las encuestas el cual será entregado al Ayuntamiento

Anualmente se revisará el Plan de Fomento del Servicio con el objetivo de verificar que está siendo satisfactorio y acorde a las necesidades del servicio.

El Plan que debe elaborar la empresa adjudicataria debe contener como mínimo lo contemplado en este documento pudiendo la empresa ampliar su contenido, mejorar los tiempos establecidos y realizar cuantas inclusiones considere necesarias en el Plan a presentar.

10. Condiciones de la prestación.

10.1. La explotación del servicio objeto de contrato de gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros deberá comenzar en un plazo consensuado con el Ayuntamiento de Castro Urdiales. La fecha en que se ha de iniciar la explotación del servicio se reflejará en la formalización del contrato.

10.2. Con anterioridad al inicio de la prestación, el contratista del servicio público deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Las relativas a sucesión de trabajadores, reversión, subrogación de contratos civiles y formalización del contrato, en la cuantía necesaria a las necesidades del servicio.
- Las relacionadas con la flota: titularidad, autorizaciones e imagen.



- La documentación acreditativa de la plena disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria, durante toda la vigencia del contrato, de las instalaciones fijas a las que se hace referencia en la cláusula octava del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La contratación de los seguros a los que se refiere el artículo 21 de la Ley 16/1987, de 30 de junio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y el artículo 5 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres.

10.3. La entrada en funcionamiento del servicio del contrato del servicio público se hará constar en el Acta de Inauguración según lo previsto en el artículo 75.1 del Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres, en la que se recogerá la fecha y hora del comienzo del servicio, así como las demás circunstancias que se juzguen necesarias.

10.4. Los contratos del servicio público vigentes tendrán efectos hasta el inicio de la prestación del servicio conforme al nuevo contrato del servicio público resultante del desarrollo del procedimiento recogido en este Pliego.

10.5. La fecha de finalización de la vigencia del contrato de gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en el municipio de Castro Urdiales se consignará en el propio contrato, de acuerdo con lo establecido en este Pliego.

10.6. El concesionario previo al inicio del servicio deberá presentar un **Plan de Servicio a la Demanda** cuyo contenido y determinaciones mínimos será lo contemplado en el presente punto.

Mediante este servicio se dará cobertura a las siguientes poblaciones:

- Arenillas, Sonabia y Oriñon desde el 16 de septiembre hasta el 14 de junio (en verano el servicio es regular) mediante la prolongación de la Línea 2.
- Talledo y Lusa a través de la prolongación de la línea 3 aprovechando los tiempos de espera en cabecera.
- Montealegre a través de la prolongación de la línea 4, dando cobertura con los tiempos de regulación en Helguera..

ALTA EN EL SERVICIO A LA DEMANDA



Previo a la solicitud del servicio a la demanda el usuario se dará de alta para lo cual debe registrarse en la plataforma habilitada a tal efecto por la concesionaria. Una vez realizado dicho registro podrá efectuar la reserva a través de cualquiera de los modos descritos en el punto siguiente.

El alta en el registro se podrá realizar bien de manera presencial en la oficina de atención al usuario, telefónicamente o vía web.

MODOS DE RESERVA

- **Vía teléfono:** Mediante teléfono gratuito con atención al público de 7:30 de la mañana a 21:30 de la tarde de lunes a domingo.
- **Presencial** en la Oficina Atención al Cliente: En las oficinas de atención al cliente habilitadas en el municipio.
- **Vía pagina web:** A través de la web creada por el concesionario la cual contendrá una sección para que la persona usuaria pueda realizar la solicitud del servicio a la demanda introduciendo su datos de identificación, e indicando la parada y la hora que desea demandar.
- **Vía Whatsapp:** Se habilitará un número de teléfono para poder realizar la solicitud del servicio a la demanda.
- **Vía SMS:** Se habilitará un número de teléfono para poder realizar la solicitud del servicio a la demanda.
- **Correo electrónico:** Se habilitará una cuenta de correo electrónico para realizar la solicitud del servicio a la demanda.
- **APP:** A través de la APP creada por el concesionario

En todas las modalidades el usuario recibirá un mensaje de confirmación de su solicitud por el mismo medio en que realizó la petición.

Las anulaciones de la petición del servicio se podrá realizar por el mismo medio por el que se realizó la solicitud.

TIEMPO DE RESERVA



1º - Hasta el momento en que el autobús tiene su hora de llegada a la parada final de la línea, o su salida de cabecera en el caso de Lusa. En caso de no haber demanda el trayecto finalizaría (o continuaría en el caso de Lusa) en dicho punto.

2º - Un viajero con destino a una parada a demanda al montar en el autobús puede solicitar el servicio a su parada a demanda simplemente avisando al conductor del autobús.

FOMENTO DEL SERVICIO

- Campañas informativas de promoción del servicio previo y durante la implantación del mismo a través de folletos carteles informativos, medios de comunicación, web, pantallas TFT,... Se informará de las características del servicio y los modos en los que se puede solicitar.
- En las pedanías afectadas directamente por el servicio a demanda: Campañas informativas de promoción del servicio, previamente y durante la implantación del mismo, mediante realización de carteles informativos, buzoneo de guías con horarios, formas de petición del servicio, funcionamiento del mismo... El buzoneo se realizará al menos al inicio del servicio, a los seis meses del comienzo del servicio y al año del comienzo del servicio.
- Servicio de apoyo durante los tres primeros meses de la adjudicación para estimular y facilitar el registro al servicio a la demanda.

INFORMES Y EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

- Se deberán realizar informes mensuales los cuales se pondrán a disposición del Ayuntamiento en los que se especificará como mínimo:

- Expediciones en las que se ha realizado servicio a la demanda
- Fecha y hora de la solicitud
- Paradas origen o destino de la demanda
- Hora de origen o destino de la demanda
- Número de viajeros que lo han demandado
- Peticiones solicitadas
- Peticiones atendidas
- Incidencias



- Edad del solicitante
- Sexo del solicitante

Se realizará una medición del nivel de satisfacción del usuario, por parte de la adjudicataria, la cual se entregará anualmente al Ayuntamiento.

El Plan que debe elaborar la empresa adjudicataria debe contener como mínimo lo contemplado en este documento pudiendo la empresa ampliar su contenido, mejorar los tiempos establecidos y realizar cuantas inclusiones considere necesarias incluir en el Plan a presentar.

11. Continuidad del servicio

11.1. El contratista del servicio público debe garantizar, de forma permanente, la prestación del servicio objeto de este contrato, salvo interrupciones ocasionales motivadas por casos fortuitos o de fuerza mayor.

11.2. Si, por causas de fuerza mayor, el contratista del servicio público se ve en la imposibilidad de prestar normalmente la totalidad o parte de los servicios contratados, vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para su restablecimiento, bien con sus propios medios o, incluso, con los medios que crea necesario contratar con terceros ajenos al servicio; pero viniendo obligado, en todo caso, a adoptar cuantas medidas sean necesarias para restablecerlos con la mayor brevedad.

11.3. En los casos en que se produzca una interrupción de los servicios, el contratista del servicio público deberá procurar, en todo momento, la limitación, al máximo, de su tiempo de duración, a cuyo efecto aportará los medios humanos y materiales necesarios para su restablecimiento y a fin de causar los mínimos trastornos a los afectados por tal interrupción, corriendo el contratista del servicio público con todos los gastos acarreados por cualquier cesión o contratación temporal.

11.4. Asimismo, el contratista del servicio público procurará que, en el caso descrito, el número de afectados sin servicio sea el más reducido posible.

11.5. Las prestaciones del servicio que el contratista del servicio público no vaya a realizar por motivos de huelga u otra causa de naturaleza análoga, no eximirá en ningún caso de la prestación de los servicios mínimos esenciales necesarios y conllevará la deducción del precio del contrato de la cantidad proporcional al periodo de tiempo en que la prestación no se realizó en las condiciones debidas, todo ello sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse.

11.6. En todas aquellas interrupciones del servicio que puedan ser planificadas, el contratista del servicio público se obliga a notificarlo al Ayuntamiento de Castro Urdiales con 48 horas de antelación. Las interrupciones que no puedan ser planificadas y tengan, por tanto, carácter urgente, deberán ser puestas en conocimiento de Ayuntamiento de Castro Urdiales a la mayor brevedad posible.



11.7. El contratista del servicio público estará obligado a disponer de unos **Planes de Contingencia** que establezcan las actuaciones que llevará a cabo cuando se den las circunstancias excepcionales más probables en la prestación del servicio.

Los planes de contingencia especificarán al menos los medios materiales y humanos que se van a destinar a la incidencia, modo de actuación y tiempo de respuesta de los siguientes tipos de incidencias:

- Incidencias sobre la red de circulación: Obras, averías, accidentes, atascos...
- Incidencias en equipos embarcados (maquina expendedora, GPS, web, app, sistema servicio a la demanda, SAE..)
- Incidencias derivadas de las condiciones climatológicas (inundaciones ,nevadas...)
- Incidencias en el material móvil (averías, vertidos, colisión...)
- Incidencias derivadas de la salud (indisposición del conductor, enfermedad viajero, peleas...)

Los tiempos de respuesta y medios a aportar deben ser al menos:

- Tiempo de respuesta ante la inutilización de un autobús: menor 30minutos
- Tiempo de respuesta ante la indisposición del conductor: menor 30minutos
- Coche o taxi para los viajeros cuando no se pueda continuar el servicio: menor 30 minutos
- Tiempo de respuesta en caso de avería de equipos: 12h. Si la contingencia afecta al servicio a la demanda se deberá comunicar al Ayuntamiento en un tiempo menor a 10 minutos desde que se detecte la incidencia y se procederá a la gestión del servicio a través de la oficina de atención al cliente y telefónicamente hasta el restablecimiento íntegro del servicio.
- En caso de condiciones climatológicas adversas: vehículos necesarios para la evacuación de los viajeros (coches, todoterrenos...)
- En caso de insuficiente capacidad del último servicio de cada línea se pondrá un vehículo a cargo de la concesionaria.
- Se contemplará además los medios que se usen para la información al usuario de las modificaciones del servicio debido a las incidencias.

Se realizarán informes mensuales de las incidencias acaecidas durante el mes y las actuaciones realizadas para su resolución, especificando medios materiales y humanos aportados y tiempo de respuesta de resolución.



Anualmente se hará entrega al Ayuntamiento de los informes mensuales de incidencias realizados.

Anualmente se revisarán los Planes de contingencia con el fin de adecuarlos a las necesidades que puedan surgir y mejorar aquellos aspectos que no estén funcionando correctamente.

Se debe fomentar la participación del personal del servicio en la participación de cursos de formación relacionados con las contingencias (conducción en situaciones de emergencia , primeros auxilios, evacuación de autobuses, técnicas de atención al viajero...)

El Plan que debe elaborar la empresa adjudicataria debe contener como mínimo lo contemplado en este documento pudiendo la empresa ampliar su contenido, mejorar los tiempos establecidos y realizar cuantas inclusiones considere necesarias en el Plan a presentar.

12. Variaciones del calendario anual y de los servicios

12.1. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales, por razones de interés público, podrá ordenar todas aquellas variaciones del servicio tanto en lo que se refiere a itinerarios, como paradas, horarios, frecuencias, etc... y en cualquier otra de las condiciones de carácter técnico de la explotación.

12.2. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales, podrá transformar servicios regulares en servicios de transporte a la demanda para líneas o tramos con baja demanda y viceversa. Se deberá entender por transporte a la demanda aquel que se realiza bajo unos recorridos y horarios previamente fijados pero que se da o no se da dependiendo de si se recogen peticiones o no. El concesionario estará obligado a prestarlo, estableciéndose los medios humanos indirectos suplementarios que fueran necesarios si el volumen de este servicio lo requiriera y en el caso de que dichos medios propuestos por el contratista para el servicio en general no fueran suficientes para atenderlo.

El adjudicatario del servicio deberá presentar previo al inicio de este un Plan de gestión de servicio a la demanda el cual contendrá al menos lo establecido en el documento denominado "Proyecto de gestión. Servicio a la demanda", cuyo contenido mínimo se describe en el artículo 10.6. Dicho Plan debe ser aprobado por el Ayuntamiento.



TITULO III RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REGULAR DE VIAJEROS DE USO GENERAL

13. Régimen tarifario.

La empresa contratista del servicio público aplicará las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Castro Urdiales para los servicios de las líneas regulares de transporte público de viajeros por carretera de su competencia y aplicará las bonificaciones a los precios de los viajes que en cada momento se encuentren en vigor. Las tarifas serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por la prestación de los servicios de transporte Urbano vigente en cada momento. Las tarifas actualmente en vigor y sus bonificaciones son las siguientes:

- Tarifa 1,40 € por desplazamiento para el billete ordinario en papel.
- Bono de 10 viajes con una tarifa 8 € por los 10 desplazamientos, soportadas sobre la tarjeta monedero "Transporte de Cantabria" ordinaria.
- Bono de 10 viajes con una tarifa 3,45 € por los 10 desplazamientos soportadas sobre la tarjeta monedero "Transporte de Cantabria" Social personalizada.
- Se establece un precio especial de 0,40 euros por trayecto durante el periodo lectivo para escolares de los centros educativos de la ESO y Bachiller del municipio que no puedan acogerse al transporte escolar ofertado por la consejería de educación. Este precio especial será válido únicamente para un viaje de ida y otro de vuelta diarios por beneficiario.

Serán gratuitos los desplazamientos cuyas cancelaciones se produzcan en un periodo inferior a 45 minutos, independientemente del tipo de tarifa, y siempre y cuando las cancelaciones pertenezcan a dos líneas distintas del contrato del servicio público

Tal y como indica la Ordenanza fiscal, el ayuntamiento de Castro-Urdiales tendrá la potestad de, en situaciones tales como la celebración de días destinados a la promoción del transporte público, o de la defensa del medio ambiente, como el denominado "Día de la Movilidad", o por otras razones justificadas de interés municipal, eximir del pago del servicio. Estas exenciones se determinarán por Decreto de Alcaldía.

14. Actualización de tarifas.

Las tarifas serán modificadas por el Ayuntamiento de Castro Urdiales de acuerdo con los incrementos o criterios que la Dirección Regional de transportes (u órgano competente) apruebe para las líneas regulares de transporte público de viajeros por carretera de uso general.

15. Medios de pago.



El contratista del servicio público aceptará como medio de pago los diferentes títulos de transporte que en cada momento apruebe el ayuntamiento de Castro Urdiales para los servicios de su competencia. Los títulos actualmente en vigor han sido descritos en el apartado "13. Régimen tarifario" del presente pliego.

16. Compensación.

El ayuntamiento de Castro Urdiales participará en la financiación de los costes derivados del servicio como compensación por las obligaciones de servicio público impuestas y no cubiertas por los ingresos generados.

Para satisfacer el previsible déficit generado por la estructura de servicio y tarificación, se establece el siguiente mecanismo:

Mensualmente el contratista del servicio público practicará una liquidación provisional del mes anterior, la cual será de 8% (menos para los meses de Julio y Agosto que será de un 10%) de la compensación anual estimada en función del precio/km ofertado multiplicado por los km de servicio previstos para el año en curso menos los ingresos previstos. La compensación mensual del primer y último mes del servicio, se prorrateará por los días del mes de prestación del mismo.

La compensación anual estimada se calculará mediante la siguiente fórmula:=

$$C_{ae} = P_{km} \times km_s - In_E$$

Donde:

C_{ae} = Compensación anual estimada.

km_s = Kilómetros de servicio. Previstos para el año en curso.

P_{km} = Precio por kilómetro. Fijado en la revisión anual, que en el caso que va desde la fecha de inicio de prestación del servicio hasta el 31 de diciembre del año posterior siguiente, será el precio señalado en el anexo II del presente pliego, que es de **1,9639 €/km**

In_E = Ingresos estimados previstos del contrato de gestión de servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros, incluidos ticketing, subvenciones, publicidad u otros. Esta previsión vendrá dada por los ingresos generados en el ejercicio del año anterior natural y en el caso del período que va desde el inicio de la prestación del servicio hasta el 31 de diciembre del año posterior siguiente por los ingresos previstos en el anexo II del presente pliego que son **384.617,92 €**

Los kilómetros no realizados por causas imputables al operador no darán derecho a ninguna remuneración y no se tendrán en cuenta a la hora de la liquidación del ejercicio.

Liquidación. Al finalizar cada año natural, esto es el 31 de diciembre, con excepción del servicio del último año, que se tendrá en cuenta la fecha final de la prestación del servicio, se procederá dentro de los tres primeros meses del siguiente (esto es hasta el 31 marzo de cada año para la finalización de los años naturales o en los tres meses siguientes a la fecha de finalización del servicio) a realizar



la liquidación definitiva. Esta liquidación se realizará, por un lado, mediante la determinación de los kilómetros realizados y los ingresos reales obtenidos.

Parámetros de interesamiento: Con el objetivo de fomentar la mejora continua de la gestión, se incentivará el aumento de ingresos bien sea tarifarios o publicitarios. Los diferenciales de ingresos (respecto a los estimados) superiores o inferiores en un 5% a los ingresos estimados, serán contabilizados al 50% en las liquidaciones de las compensaciones anuales (tanto si son positivos como negativos). Los incentivos tenidos en cuenta para este cálculo serán los derivados de los ingresos por tarifas y por publicidad.

Nota: los ingresos estimados serán los del año anterior natural (incrementados con los aumentos de tarifas aprobadas para dicho ejercicio), menos en el caso del primer período que va desde el inicio del contrato hasta el 31 de diciembre, que serán los apuntados en el estudio de viabilidad con el ritmo de ejecución que se contempla en el apartado de ejecución de la liquidación. Los ingresos estimados serán modificados en caso de que el servicio sea modificado en más de un 5% sobre el servicio inicialmente previsto. El criterio a seguir será una modificación de los ingresos por líneas, proporcional al porcentaje de cambio del servicio cuantificado como el porcentaje de variación en los km de servicio. En caso de que los cambios modifiquen sustancialmente el servicio, el ayuntamiento podrá decidir la no aplicación de dichos incentivos para dicho ejercicio.

Ecuaciones que rigen el cálculo de los incentivos totales a la mejora de ingresos:

Si $(In_{BD}-In_{BE}) > 0$ entonces:

$$Inc_{B=} [Max(In_{BE} * 0.05, (In_{BD}-In_{BE})) - In_{BE} * 0.05] / 2$$

En caso de que $(In_{BD}-In_{BE}) < 0$ entonces:

$$Inc_{B=} -1 * [Max(In_{BE} * 0.05, -1 * (In_{BD}-In_{BE})) - In_{BE} * 0.05] / 2$$

Dónde:

Inc_{B} = Incentivos Totales a la mejora de ingresos.

In_{BD} = Ingresos definitivos derivados de las tarifas.

In_{BE} = Ingresos estimado derivados de las tarifas

Ecuaciones que rigen el cálculo de los incentivos totales a la mejora de publicidad:

Si $(In_{PD}-In_{PE}) > 0$ entonces:

$$Inc_{P=} [Max(In_{PE} * 0.05, (In_{PD}-In_{PE})) - In_{PE} * 0.05] / 2$$

En caso de que $(In_{PD}-In_{PE}) < 0$ entonces:

$$Inc_{P=} -1 * [Max(In_{PE} * 0.05, -1 * (In_{PD}-In_{PE})) - In_{PE} * 0.05] / 2$$

Dónde:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

Inc_P = Incentivos a la mejora de ingresos publicitarios

Inc_{PD} = Ingresos definitivos derivados de la publicidad.

Inc_{PE} = Ingresos estimado derivados de la publicidad.

$$\text{Inc}_T = \text{Inc}_B + \text{Inc}_P$$

Dónde:

Inc_T = Incentivos Totales a la mejora de ingresos.

Inc_B = Incentivos por mejora de ingresos de tarifarios.

Inc_P = Incentivos por mejora de ingresos de publicidad.

La liquidación anual se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Liquidación} = (\text{Km}_{SD} * \text{P}_{kmD} - \text{In}_D) - \text{C}_{ae} + \text{Inc}_T$$

Dónde:

C_{ae} = Compensación anual estimada.

Inc_T = Incentivos Totales a la mejora de ingresos.

km_{SD} = Kilómetros de servicio definitivos del ejercicio.

P_{kmD} = Precio por kilómetro. Calculado a partir de la metodología de actualización de costes

In_D = Ingresos definitivos de la concesión, incluidos ticketing, subvenciones, publicidad u otros.

Notas importantes:

En la **primera liquidación**, que será el 31 de diciembre del año de inicio del servicio, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades respecto a la fórmula general anterior:

- En cuanto a los ingresos definitivos (**In_D**), evidentemente no se puede tener en cuenta los del último año natural, sino los que van desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de ese año.
- En cuanto al Precio por Kilómetro **P_{kmD}**, será el existente en la oferta.
- En cuanto a los Incentivos Totales **Inc_T**, para su cálculo se compararán los ingresos reales del período con los ingresos estimados en el estudio de viabilidad, teniendo en cuenta el siguiente cuadro sobre el porcentaje de ejecución en los diferentes meses del año.

	Porcentaje Cobro cada Mes sobre Total
Enero	7,76%
Febrero	7,37%
Marzo	7,69%



Abril	7,84%
Mayo	8,06%
Junio	7,77%
Julio	10,75%
Agosto	9,91%
Septiembre	8,47%
Octubre	8,69%
Noviembre	7,89%
Diciembre	7,80%
	100,00%

La estimación de los ingresos del primer mes del servicio, se prorrateará por los días del mes de prestación del mismo.

En la **segunda y tercera liquidación**, que serán el 31 de diciembre de los dos años posteriores al inicio del servicio, se tendrá en cuenta la fórmula general, sólo que como se señala en el apartado siguiente, el **PkmD**, seguirá siendo el existente en la oferta.

En la **última liquidación** del contrato, que será en la fecha de finalización del servicio, se tendrá en cuenta las siguientes particularidades:

- En cuanto a los ingresos definitivos (In_D) se tendrán en cuenta, evidentemente no se puede tener en cuenta los del último año natural, sino los que van desde la fecha del 1 de enero de ese año hasta la fecha de finalización del contrato.
- En cuanto a los Incentivos Totales In_C , para su cálculo se compararán los ingresos reales del período con los ingresos estimados, que serán los del año anterior natural incrementados con los aumentos de tarifas aprobadas para dicho ejercicio, teniendo en cuenta el cuadro sobre el porcentaje de ejecución en los diferentes meses del año que señalamos anteriormente.

La estimación de los ingresos del último mes del servicio, se prorrateará por los días del mes de prestación del mismo.

Actualización de costes. Una vez aprobado el coste por kilómetro para el primer año, la estructura de costes permanecerá invariable para los años siguientes, aunque el ayuntamiento de Castro Urdiales, por razones de interés público, incremente o reduzca el número de kilómetros a realizar en un porcentaje no superior al 10% sobre los aprobados. Si el porcentaje de variación fuera superior, se revisará el coste por kilómetro si dicha modificación afecta a la estructura de costes establecida.

Para el período que va desde la fecha de inicio de prestación del servicio del contrato (año natural n) hasta el 31 de diciembre del segundo año posterior siguiente (año natural $n+2$), el precio por kilómetro no se actualizará y será el que figure en la oferta. A partir de la fecha anterior, el precio por kilómetro se actualizará por años naturales (salvo el último ejercicio de prestación del servicio que se hará hasta la fecha de finalización del mismo), partiendo de la metodología fijada en el estudio de



viabilidad y aplicando la variación que haya experimentado la tasa de Incremento sobre el diciembre anterior de los diferentes índices utilizados para cada apartado cuantificado:

Personal: Se aplicará el incremento promedio de los incrementos salariales pactados en la Comunidad de Cantabria y publicados por el Consejo de Relaciones Laborales, convenios regionales sectoriales u otro organismo público.

Combustible: Se aplicará el crecimiento del precio medio de gasoil habido en el ejercicio anterior conforme a los valores publicados por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en sus "Informes Anuales de Evolución de Precios".

Neumáticos: Se aplicará el crecimiento del precio medio habido en el ejercicio anterior conforme a los valores publicados al Observatorio de Costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento.

Reparaciones y mantenimiento: Se aplicará el crecimiento del precio medio habido en el ejercicio anterior conforme a los valores publicados al Observatorio de Costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento.

Amortización: Se mantendrán fijas las anualidades fijadas en la oferta económica.

Gastos financieros: Se mantendrán fijas las anualidades fijadas en la oferta económica.

Seguros: Se aplicará el crecimiento del precio medio habido en el ejercicio anterior conforme a los valores publicados al Observatorio de Costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento.

Atención al cliente: En esta partida quedan incluidos los costos de personal de la oficina de atención al cliente, así como los costos asociados al mantenimiento del servicio (personal, página web, Apps, equipos de telecomunicaciones y mantenimiento del local). La actualización se realizará conforme a los valores publicados por el INE, para el IPC del grupo especial de Servicios.

Costes inmobiliarios: Este apartado se cuantifica los costes de alquiler o amortización de talleres más el canon de la estación de autobuses de Castro Urdiales, por pernocta de autobuses y oficina de atención al cliente. La actualización se realizará conforme a los valores publicados por el INE, para el IPC del grupo especial de Servicios.

Gastos generales y de estructura: Se mantendrán fijas las anualidades fijadas en la oferta económica.

Una vez actualizada la estructura de costes se procederá a establecer un nuevo precio por kilómetro, así como a adecuar los ingresos y la correspondiente compensación económica a recibir por el contratista del servicio público durante el nuevo ejercicio.

17. Otros ingresos.



El contratista del servicio público podrá explotar vías alternativas de ingresos, previa autorización del Ayuntamiento de Castro Urdiales, como pueden ser subvenciones o explotación publicitaria de los vehículos.

17.1 Publicidad:

Corresponderá al contratista del servicio público la explotación publicitaria en los vehículos tanto interna como externa.

Los vehículos podrán disponer de publicidad exterior con dimensiones, ubicación y calidad similares a las condiciones actuales, esto es:

- Laterales. En la parte central del vehículo.
- Trasera normal o integral.

Adicionalmente el contratista del servicio público podrá presentar una propuesta de inclusión de publicidad dentro del vehículo, tanto soportes fijos como multimedia.

Cualquier modificación de las condiciones publicitarias realizada por la empresa contratista del servicio público deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

La publicidad expuesta tendrá que recibir, antes de su exhibición, el visto bueno por parte del Ayuntamiento, para evitar daños sobre la imagen corporativa del Ayuntamiento, sobre el servicio ofertado o por daños a terceros.

Para información institucional, la empresa adjudicataria deberá reservar un mínimo del 10% de la cantidad total (espacio y tiempo). Esta publicidad se realizará totalmente libre de gastos para la administración municipal, incluido diseño, producción, fijación y mantenimiento.

17.2 Otros ingresos:

Previo autorización del Ayuntamiento de Castro Urdiales el adjudicatario acudirá a las convocatorias de ayudas, subvenciones, etc. de cualquier organismo que durante la vigencia del contrato se produzcan. Así mismo, el adjudicatario deberá acudir a todas aquellas convocatorias que así le solicite el ayuntamiento o que hayan sido adjudicadas en convocatorias de años anteriores.

18. Costes ofertados del servicio.

El operador deberá presentar una oferta de servicio en la que se consignará un precio por el mismo. Además, deberá presentarse la correspondiente estructura de costes asociada. Esta estructura, como mínimo, deberá responder a la estructura del estudio de viabilidad, cuya descripción se ofrece en el **Anexo II** del presente pliego:

- a) Personal de conducción
- b) Combustible
- c) Neumáticos
- d) Reparaciones y Mantenimiento



- e) Amortización del material móvil
- f) Financiación
- g) Seguros
- h) Atención al cliente
- i) Costes inmobiliarios
- j) Gastos Generales y de Estructura

Igualmente, deberá consignar el criterio seguido y la cuantía resultante para la determinación del Margen de Beneficio.

19. Liquidación final

Transcurrido el plazo del contrato del servicio público se procederá al cálculo de la liquidación final.

20. Mejoras

Se refiere a cuestiones relativas al servicio en su conjunto que los licitadores puedan ofertar, que no tengan coste adicional alguno, y que puedan suponer una mejora en el desarrollo o la gestión del servicio.

Deberán implementarse en el plazo máximo de 2 meses desde el inicio del servicio, a excepción de las directamente relacionadas con los vehículos cuyo plazo de implantación máximo es de 6 meses.

Mejoras relativas a los vehículos:

- Superar la cuota de 3 unidades con accesibilidad universal.
- Superar la cuota de un 2 de autobuses híbridos, GLP o GNC.
- Plazos de renovación de la flota.

Tecnológicas:

- Instalación de paneles TFT o similares ubicados en determinadas paradas que informen sobre el tiempo estimado de espera a los próximos autobuses de las líneas del servicio. La instalación incluiría el poste y el anclaje. La puesta en marcha, mantenimiento y comunicaciones correrían a cargo del concesionario.
- Internet a bordo para viajeros (WiFi)



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

ANEXOS DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO EN CASTRO URDIALES.

- ANEXO 1. **Definición y características del Servicio**
- ANEXO 2. **Estudio de viabilidad.**



ANEXO I: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Empezaremos por hacer una breve descripción del servicio actual de transporte urbano en autobús en Castro Urdiales, analizando los datos más importantes de cada línea en cuanto a kilómetros recorridos y tiempo empleado, así como las frecuencias de paso, vehículos asignados a cada línea, viajeros de cada línea, ingresos y gastos de explotación.

1. SERVICIO ACTUAL

El servicio actual se estructura en 4 líneas:

- Línea 1: Cotolino – Casa Blanca - Cementerio
- Línea 2: Guriezo – Sonabia – Otañes - Talledo
- Línea 3: Castro - Baltezana
- Línea 4: Helguera – Montealegre - Castro

La distribución de los vehículos en las diferentes líneas se analiza con detalle en el siguiente cuadro:

La frecuencia de paso establecida para cada línea en horario de mañana y tarde, y en días de diario, sábados, domingos y festivos es la siguiente:

Línea	Frecuencia lunes a sábado laborable	Frecuencia Domingos y festivos
L1: Cotolino – Casa Blanca	Cada 20 min.	Cada 20 min.
L2: Guriezo-Sonabia-Otañes-Talledo	Cada hora	Cada hora
L3: Castro - Baltezana	Cada dos horas	Cada dos horas
L4: Helguera-MonteAlegre-Castro	Cada dos horas	Cada dos horas

Los billetes vendidos, la recaudación (IVA no incluido) y el número de pasajeros son (año 2015):

Líneas	Billetes	Billetes (€)	Tarjetas	Tarjetas (€)	Escolar	Viajeros	Total €
L1	80.726	113.016,40 €	220.671	167.083,20 €	1.284	302.681	281.383,60 €
L2	40.749	57.048,60 €	89.663	68.103,85 €	303	130.715	125.455,45 €
L3	9.427	13.197,80 €	22.012	15.715,55 €	40	31.479	28.953,35 €
L4	9.165	12.831,00 €	25.104	18.712,50 €	87	34.356	31.630,50 €
Serv. Especiales	36	50,40 €	23	17,50 €	0	59	67,90 €
Total	140.103	196.144,20 €	357.473	269.632,60 €	1.714	499.290	467.490,80 €

2. SERVICIO DE LA NUEVA CONCESION



La nueva concesión plantea la optimización del servicio buscando ajustar la oferta a la demanda existente.

Como principales cambios sobre la oferta actual encontramos:

- La línea 1 pasará a dar el servicio cada 25 minutos con dos vehículos de <11 metros.
- La línea 2 pasará a dar servicio entre Castro e Islares en invierno y alargará su recorrido a Oriñón en verano.
- Línea 3 pasará a dar servicio entre Baltezana – Castro - Otañes y vuelta a Castro y Baltezana.
- Línea 4 pasará a dar servicio a dos recorridos:
 - Recorrido 1: Helguera - Sámano – Castro.
 - Recorrido 2: Castro – Sámano – Vallegón.
- Servicio a la demanda: Este servicio será para las pedanías de Talledo, Oriñón (en invierno), Sonabia, Lusa, Arenillas y Montealegre. Estarán basados en unos horarios fijos, aprovechando los periodos de regulación en cabecera de algunas de las líneas.

Los recorridos y paradas serán fijados en el Reglamento regulador del Transporte Colectivo Urbano de Viajeros del Ayuntamiento de Castro Urdiales debiendo la concesionaria adaptarse a estos. Actualmente los recorridos son:

2.1. Recorridos por paradas de las líneas:

Línea 1:

IDA: Juzgados-El Hoyo		VUELTA: El Hoyo-Juzgados	
1	Los Juzgados (CABECERA)	1	Cementerio
2	Viviendas sociales	2	Rda. Urdiales
3	Rda. Ataulfo Argenta	3	El Hoyo (CABECERA)
4	La Sirena	4	Pza. Toros
5	Chinchapapa	5	Silvestre Ochoa, 19
6	Brazomar	6	Rda. San Francisco
7	Estación Autobuses	7	La Ronda, 22
8	Menéndez Pelayo 47	8	La Barrera
9	Menéndez Pelayo 37	9	IES Ataulfo Argenta
10	Palacio Ocharan	10	Palacio Ocharan
11	IES Ataúlfo Argenta	11	Menéndez Pelayo, 40
12	La Barrera	12	Menéndez Pelayo, 62
13	Pza. Mercado	13	Estación Autobuses
14	Pta. Estebanot	14	Brazomar
15	Silvestre Ochoa, 34	15	Chinchapapa
16	Pza. Toros	16	La Sirena
17	El Hoyo	17	Pza. Hermandad Marismas

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATAACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

18	Rotonda Urdiales	18	Ctro. Salud
19	Cementerio	19	Teresa de Calcuta
		20	Los Juzgados (Cabecera)

Linea 2:

Recorrido 1: ORIÑON-ISLARES-CASTRO-URDIALES

Sentido IDA			Sentido VUELTA		
orden	Municipio	denominación	orden	Municipio	denominación
1	CASTRO	Rda. San Francisco	1	ORIÑON	Iglesia
2	CASTRO	Policía Municipal	2	ORIÑON	Subida de Candina
3	CASTRO	Voluntariado - Parque	3	ARENILLAS	Casa Tablas
4	CASTRO	Los Caserios, 15	4	ARENILLAS	Camping
5	CASTRO	Colegio Sta Catalina	5	ARENILLAS	Restaurante
6	CASTRO	Polideportivo Pachi Torre	6	ISLARES	Marquesina Islares
7	CASTRO	Rda. San Francisco	7	CERDIGO	Plaza
8	CASTRO	Pza. Toros	8	CERDIGO	Saltizones
9	CASTRO	Rotonda Urdiales	9	ALLENDELAGUA	Allendelagua
10	ALLENDELAGUA	Allendelagua	10	CASTRO	Rda. Urdiales
11	CERDIGO	Saltizones	11	CASTRO	Pza. Toros
12	CERDIGO	Plaza	12	CASTRO	Silvestre Ochoa, 19
13	ISLARES	Marquesina Islares	13	CASTRO	Rda. San Francisco
14	ARENILLAS	Restaurante			
15	ARENILLAS	Camping			
16	ARENILLAS	Casa Tablas			
17	ORIÑON	Cruce con Candina			
18	ORIÑON	Oriñón (Plaza)			

Paradas solo servidas en verano, del 15 de junio al 15 de septiembre.

*Se ofrecerá el servicio a demanda a Oriñón, Arenillas en el periodo no de verano.
Sonabia tendrá servicio a la demanda durante todo el año desde esta línea 2.*

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

Línea 3

Sentido IDA			Sentido VUELTA		
orden	Municipio	denominación	orden	Municipio	denominación
1	BALTEZANA	Cabecera	1	OTAÑES	La Plaza
2	BALTEZANA	Casa amarilla	2	OTAÑES	Los Naranjos
3	BALTEZANA	La plaza	3	OTAÑES	La Serna
4	BALTEZANA	Cruce de chalets	4	OTAÑES	Tejera
5	BALTEZANA	Consultorio médico	5	OTAÑES	Los Corrales
6	BALTEZANA	Casa economato	6	OTAÑES	Puente
7	ONTÓN	Marquesina	7	SANTULLÁN	Ermita
8	ONTÓN	La iglesia	8	SANTULLÁN	Antiguas Escuelas
9	ONTÓN	Las escuelas	9	LA LOMA	El alto de La Loma
10	ONTÓN	La cruz roja	10	LA LOMA	Vela Mayor (ctra. La Loma)
11	SALTACABALLOS	Marquesina	11	CASTRO	Menéndez Pelayo, 47
12	MIOÑO	S. Román	12	CASTRO	La Barrera
13	MIOÑO	La plaza	13	CASTRO	Palacio Ocharán
14	CASTRO	IES 8 de Marzo	14	CASTRO	Menéndez Pelayo, 62
15	CASTRO	Vistalegre	15	CASTRO	Vistalegre
16	CASTRO	Menéndez Pelayo, 47	16	CASTRO	IES 8 de Marzo
17	CASTRO	Palacio Ocharán	17	MIOÑO	La plaza
18	CASTRO	La Barrera	18	MIOÑO	S. Román
19	CASTRO	Menéndez Pelayo, 62	19	SALTACABALLOS	Marquesina
20	LA LOMA	Vela Mayor (ctra. La Loma)	20	ONTÓN	La cruz roja
21	LA LOMA	El alto de La Loma	21	ONTÓN	Las escuelas
22	SANTULLÁN	Antiguas Escuelas	22	ONTÓN	La iglesia
23	SANTULLÁN	Ermita	23	ONTÓN	Marquesina
24	OTAÑES	Puente	24	BALTEZANA	Casa economato
25	OTAÑES	Los Corrales	25	BALTEZANA	Consultorio medico
26	OTAÑES	Tejera	26	BALTEZANA	Cruce de chalets
27	OTAÑES	La Serna	27	BALTEZANA	La plaza
28	OTAÑES	Los naranjos	28	BALTEZANA	Casa amarilla
29	OTAÑES	La Plaza	29	BALTEZANA	Cabecera

La línea 3 ofrecerá el servicio a demanda a Talledo y Lusa

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

Línea 4

Recorrido 1

IDA			VUELTA		
Orden	Municipio	Parada	Orden	Municipio	Parada
1	CASTRO	La Barrera (CABECERA)	1	HELGUERA	Marquesina (CABECERA)
2	CASTRO	Palacio Ocharan	2	HELGUERA	Las Escuelas
3	CASTRO	Menéndez Pelayo, 62	3	HELGUERA	El Cruce Helguera-Montealegre
4	CASTRO	Rda. Velamayor	4	SÁMANO	Cruce Vallegón
5	SÁMANO	Bo. El Prado	5	SÁMANO	Polideportivo
6	SÁMANO	La Pronilla	6	SÁMANO	Parque infantil el Moral
7	SÁMANO	El Moral	7	SÁMANO	La Pronilla
8	SÁMANO	Polideportivo	8	SÁMANO	Bo. El Prado
9	SÁMANO	Cruce Vallegón	9	CASTRO	Rda. Velamayor
10	HELGUERA	El Cruce Helguera-Montealegre	10	CASTRO	Menéndez Pelayo, 47
11	HELGUERA	Las Escuelas	11	CASTRO	Palacio Ocharan
12	HELGUERA	Marquesina (CABECERA)	12	CASTRO	La Barrera

El recorrido 1 ofrecerá el servicio a demanda de Montealegre

Recorrido 2

IDA: Castro-Samano-Vallegon-Samano			VUELTA: Samano-Castro		
Orden	Municipio	Parada	Orden	Municipio	Parada
1	CASTRO	La Barrera	1	SAMANO	Polideportivo
2	CASTRO	Palacio Ocharán	2	SAMANO	El Moral
3	CASTRO	Menéndez Pelayo, 62	3	SAMANO	La Pronilla
4	CASTRO	Rda. Velamayor	4	SAMANO	Bo. El Prado
5	SAMANO	Bo. El Prado	5	CASTRO	Rda. Velamayor
6	SAMANO	La Pronilla	6	CASTRO	Menéndez Pelayo, 47
7	SAMANO	El Moral	7	CASTRO	Palacio Ocharan
8	SAMANO	Polideportivo	8	CASTRO	La Barrera
9	SAMANO	Cruce Vallegón			
10	SAMANO	Laiseca			
11	SAMANO	P.I. Vallegón			
12	SAMANO	Cruce Momeñe			
13	SAMANO	Torquilla			
14	SAMANO	Cementerio			
15	SAMANO	Iglesia			
16	SAMANO	Polideportivo			



2.2 Servicios a la demanda:

El servicio de transporte a la demanda dará servicio a las pedanías de:

- Oriñon, Arenillas (invierno)
- Talledo
- Montealegre
- Lusa
- Sonabia

El transporte a la demanda se realizará bajo unos recorridos y horarios previamente fijados. Este servicio solo se dará en el caso de que un usuario registrado realice una petición.

Para optimizar el servicio, los horarios se fijarán aprovechando los tiempos de regulación en Islares, Otañes y Helguera de las líneas L2, L3 y L4.

2.3 Horarios de las líneas:

Línea 1

L1 Cotolino El Hoyo: Laborables					
Autobus	Cotolino	EL Hoyo	Cementerio	El Hoyo	Cotolino
C2				7:00	7:25
C1	7:00	7:25		7:25	7:50
C2	7:25	7:50		7:50	8:15
C1	7:50	8:15		8:15	8:40
C2	8:15	8:40		8:40	9:05
C1	8:40	9:05		9:05	9:30
C2	9:05	9:30		9:30	9:55
C1	9:30	9:50	9:55	10:00	10:20
C2	9:55	10:20		10:20	10:45
C1	10:20	10:45		10:45	11:10
C2	10:45	11:05	11:10	11:15	11:35
C1	11:10	11:35		11:35	12:00
C2	11:35	12:00		12:00	12:25
C1	12:00	12:20	12:25	12:30	12:50
C2	12:25	12:50		12:50	13:15
C1	12:50	13:15		13:15	13:40
C2	13:15	13:40		13:40	14:05

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11108I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

C1	13:40	14:05		14:05	14:30
C2	14:05	14:30		14:30	14:55
C1	14:30	14:55		14:55	15:20
C2	14:55	15:15	15:20	15:25	15:45
C1	15:20	15:45		15:45	16:10
C2	15:45	16:10		16:10	16:35
C1	16:10	16:35		16:35	17:00
C2	16:35	16:55	17:00	17:05	17:25
C1	17:00	17:25		17:25	17:50
C2	17:25	17:50		17:50	18:15
C1	17:50	18:10	18:15	18:20	18:40
C2	18:15	18:40		18:40	19:05
C1	18:40	19:05		19:05	19:30
C2	19:05	19:30		19:30	19:55
C1	19:30	19:55		19:55	20:20
C2	19:55	20:20		20:20	20:45
C1	20:20	20:45		20:45	21:10
C2	20:45	21:10		21:10	21:35
C1	21:10	21:35		21:35	22:00
C2	21:35	22:00		22:00	22:25
C1	22:00	22:25			

7:00	Sólo de lunes a sábado, en días laborables
8:40	Durante todo el año
21:35	Sólo en verano, del 15 de junio al 15 de septiembre

Línea 2

Línea 2: Invierno			
Castro	Islares	Islares	Castro
		7:30	7:55
8:10	8:25	8:50	9:15
9:20	9:35	10:00	10:25
10:30	10:45	11:10	11:35
11:40	11:55	12:20	12:45
12:50	13:05	13:30	13:55
14:00	14:15	14:40	15:05
15:10	15:25	15:50	16:15
17:00	17:15	17:40	18:05

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATAACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

18:10	18:25	18:50	19:15
19:20	19:35	20:00	20:25
20:30	20:45	21:10	21:35

Como se aprecia en el horario de invierno, existirá un tiempo de regulación en Islares que podrá ser utilizado, en caso de requerirse, para dar servicio a la demanda de Arenillas, Oriñón y Sonabia.

Línea 2: Verano (del 15-jun al 15-sept)					
Castro	Islares	Oriñón	Oriñón	Islares	Castro
				7:30	7:55
8:10	8:25	8:35	8:40	8:50	9:15
9:20	9:35	9:45	9:50	10:00	10:25
10:30	10:45	10:55	11:00	11:10	11:35
11:40	11:55	12:05	12:10	12:20	12:45
12:50	13:05	13:15	13:20	13:30	13:55
14:00	14:15	14:25	14:30	14:40	15:05
15:10	15:25	15:35	15:40	15:50	16:15
17:00	17:15	17:25	17:30	17:40	18:05
18:10	18:25	18:35	18:40	18:50	19:15
19:20	19:35	19:45	19:50	20:00	20:25
20:30	20:45	20:55	21:00	21:10	21:35

7:30	Solo de lunes a sábado, en días laborables
9:50	Durante el periodo de verano

Línea 3

Línea 3					
La Barrera	Baltezana	La Barrera	Otañes	Otañes	La Barrera
				7:40	7:55
7:55	8:20	8:45	9:00	9:10	9:25
9:25	9:50	10:15	10:30	10:40	10:55
10:55	11:20	11:45	12:00	12:10	12:25
12:25	12:50	13:15	13:30	13:40	13:55
13:55	14:20	14:45	15:00	15:10	15:25
15:25	15:50	16:15	16:30	16:40	16:55
16:55	17:20	17:45	18:00	18:10	18:25

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

18:25	18:50	19:15	19:30	19:40	19:55
19:55	20:35	21:00	21:15	21:25	21:40
		21:40	21:55		

Como se aprecia, existirá un tiempo de regulación en Otañes que podrá ser utilizado, en caso de requerirse, para dar servicio a la demanda de Talledo y Lusa.

7:40	Sólo de lunes a sábado, en días laborables
9:10	Durante todo el año
21:25	Sólo en verano, del 15 de junio al 15 de septiembre

Línea 4

Línea 4						
La Barrera	Helguera (llegada)	Helguera (Salida)	La Barrera	Vallegón	Sámamo (tras Vallegón)	La Barrera
			7:15	7:28	7:35	7:45
7:45	8:05	8:15	8:35	8:48	8:55	9:05
9:05	9:25	9:35	9:55	10:08	10:15	10:25
10:25	10:45	10:55	11:15	11:28	11:35	11:45
11:45	12:05	12:15	12:35	12:48	12:55	13:05
13:05	13:25	13:35	13:55	14:08	14:15	14:25
14:25	14:45	14:55	15:15	15:28	15:35	15:45
15:45	16:05	16:15	16:35	16:48	16:55	17:05
17:05	17:25	17:35	17:55	18:08	18:15	18:25
18:25	18:45	18:55	19:15	19:28	19:35	19:45
19:45	20:05	20:15	20:35	20:48	20:55	21:05
21:05	21:25	21:35	21:55	no pasa	22:05	

7:15	Sólo de lunes a sábado, en días laborables
9:35	Durante todo el año
21:35	Sólo en verano, del 15 de junio al 15 de septiembre

Como se aprecia, existirá un tiempo de regulación en Helguera que podrá ser utilizado, en caso de requerirse, para dar servicio a la demanda de Montealegre.



2.4 Cuantificación del servicio:

El servicio planteado se divide en cuatro tipos de días dependiendo si es horario de invierno (de 16 de septiembre a 14 de junio) o verano (de 15 de junio a 15 de septiembre) y en función de si es laborable o Domingo/festivo.

	días invierno	días verano
Laborables	226	77
Festivos	47	15

La cuantificación de los km y horas de servicio se ha agrupado por líneas.

Se han computado el número de km a realizar en función del periodo, tipo de día y vehículo.

	Kilómetros (km)				TOTAL
	días invierno		días verano		
	Laborables	Festivos	Laborables	Festivos	
Línea 1	91.033	16.826	32.740	5.706	146.305
Línea 2	51.076	8.084	27.874	4.575	91.609
Línea 3	72.410	13.386	26.811	4.689	117.296
Línea 4	50.178	8.735	17.891	2.943	79.746
Demanda	12.204	1.269	3.465	405	17.343
TOTAL	276.901	48.300	108.782	18.318	452.300

A continuación, mostramos las horas de servicio por vehículo en función del periodo y tipo de día.

	HORAS POR TIPO DE DIA			
	días invierno		días verano	
	Laborables	Festivos	Laborables	Festivos
Línea 1	29,17	25,83	30,83	27,50
Línea 2	14,08	11,58	14,08	11,75
Línea 3	13,58	12,08	14,25	12,75
Línea 4	14,17	11,83	14,83	12,50
Demanda	0,00	0,00	0,00	0,00

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

En total, las horas de conducción han sido estimadas en 25.214 horas anuales.

	HORAS TOTALES (de conducción)				TOTAL
	días invierno		días verano		
	Laborables	Festivos	Laborables	Festivos	
Línea 1	6.592	1.989	1.449	413	10.443
Línea 2	3.183	892	662	176	4.913
Línea 3	3.070	930	670	191	4.861
Línea 4	3.202	911	697	187	4.997
Demanda	0	0	0	0	0
TOTAL	16.046	4.723	3.478	968	25.214

Si tenemos en cuenta 1,5 horas de toma y deje del servicio, el total de horas de servicio anuales son 27.952.

	HORAS TOTALES (con toma y deje)				TOTAL
	días invierno		días verano		
	Laborables	Festivos	Laborables	Festivos	
Línea 1	7.270	2.220	1.590	458	11.538
Línea 2	3.522	1.007	732	199	5.460
Línea 3	3.409	1.046	740	214	5.409
Línea 4	3.541	1.027	768	210	5.545
Demanda	0	0	0	0	0
TOTAL	17.741	5.300	3.831	1.080	27.952



ANEXO II: ESTUDIO DE VIABILIDAD

Cálculo de los Costes de Explotación

Se consideran las siguientes partidas como costes directos de explotación: personal conductor, combustibles, neumáticos, amortización del material móvil, seguros, mantenimiento y reparación, y gastos financieros. A ellos hay que sumar los costes indirectos correspondientes a personal de estructura, gastos generales, comercialización, etc.

En la definición del servicio se ha calculado cuantitativamente el servicio a prestar, que básicamente se resume en tres magnitudes:

- km recorridos.
- Horas de servicio.
- Horas de toma y deje del servicio.

A continuación, se detalla el procedimiento e hipótesis de cálculo y los valores obtenidos de cada una de las partidas:

a) Personal de conducción

Para el coste empresarial del personal conductor se ha calculado a partir de las siguientes variables:

Sueldo bruto	22.500,00 €
Seguridad social empresa	7.425,00 €
Absentismo (5%)	1.496,25 €
Total coste conductor	31.421,25 €
Horas de convenio	1.795,00 €
Coste Hora conductor	17,50 €

Partiendo que el convenio provincial del sector, con un total de 1.795 horas anuales de conducción y de los costos del personal actual, el coste por hora resultante es de 17,50 €/hora.

Para el caso de las horas de espera y horas por toma y deje del servicio se ha tomado un coste para la empresa igual al 70% del anterior, es decir, 12,25 €/hora. Por tanto, para el total de horas trabajadas se obtiene un coste salarial del personal conductor igual a 474.914,54 €

b) Combustible



Se ha considerado un coste del gasoil (IVA incluido) igual a 1,0644€/l a partir del precio medio en Octubre 2016 en España del gasóleo tipo A (Fuente: Ministerio de Industria y Energía, precio medio en España en Octubre 2016). Sobre este precio oficial se ha aplicado un descuento del 3% quedando el precio en 0,8533 €/l (IVA no incluido).

El consumo medio de los tipos de vehículos propuestos rondará los 20 l/100 kms en el caso del vehículo de <9 metros y 23 l/100 kms en el caso del vehículo de <11 metros, de acuerdo al Observatorio de costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento, Julio 2016. Coste de combustible 80.934,61€ anuales.

c) Neumáticos

Se ha estimado una duración media de los neumáticos de 90.000 km y un coste de 510,69 €/unidad (IVA no incluido) en el caso del vehículo de <9 metros y 594,87 €/unidad en el caso del vehículo de <11 metros, de acuerdo al Observatorio de costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento, Enero 2016. Esto supone un coste anual de 16.212,69 €

d) Reparaciones y Mantenimiento

Se ha considerado un coste medio de reparación y mantenimiento igual a 0,1073€/km en el caso del vehículo de <9 metros y 0,1171€/km en el caso del vehículo de <11 metros (Fuente: Observatorio de costes del Transporte de Viajeros en Autocar del Ministerio de Fomento), lo cual supone un coste anual de 49.965,47€.

e) Amortización del material móvil

Para el cálculo de la amortización anual se ha considerado un precio de compra por tipo de autobús, un periodo de amortización de 10 años y un valor residual del 20%. En el precio de compra del autobús se ha considerado un coste adicional de 3.000 €/vehículo en concepto de equipos a bordo (billeteaje y sistema de posicionamiento, ordenador industrial,...).

	Precio unidad	Nº de vehículos	Amortización anual
Autobús <11 metros	180.000 €	2	29.400 €
Microbuses <9 metros	160.000 €	4	52.400 €
TOTAL		6	81.800 €

f) Financiación

El coste total de adquisición de los vehículos, 1.000.000 €, suponemos que se financia al 100%, con un préstamo a 5 años y un tipo de interés del 3,5%, lo que provoca unos gastos financieros de 18.300,94 €/año.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

g) Seguros

Los seguros deben cubrir los siguientes aspectos: obligatorio, voluntario, defensa y responsabilidad civil.

	Coste seguro (sin IVA)	Nº de vehículos	Coste total (sin IVA)
Autobús <11 metros	3.338,01€	2	6.676,02€
Microbuses <9metros	2.941,77€	4	11.767,08€
TOTAL		6	18.443,10€

h) Atención al cliente

En esta partida quedan incluidos los costos de personal de la oficina de atención al cliente, así como los costos asociados al mantenimiento del servicio (personal, página web, equipos de telecomunicaciones y mantenimiento del local).

	COSTE ANUAL
Personal	24.000,00 €
Página web	1.000,00 €
App	2.500,00 €
Equipos de telecomunicaciones (*)	500,00 €
Mantenimiento del local	500,00 €
TOTAL	28.500,00 €

(*)Amortizado en 5 años

i) Costes inmobiliarios

En este apartado se cuantifican los costes de alquiler o amortización de talleres más el canon de la estación de autobuses de Castro Urdiales por pernocta de autobuses y oficina de atención al cliente.

Talleres	10.000,00 €
Pernoctación en Estación de autobuses	11.059,50 €
Oficina de atención al cliente	432,72 €
Total	21.492,22 €

j) Gastos Generales y de Estructura

En esta partida quedan incluidos los costes indirectos correspondientes a gastos generales, personal de estructura o comercialización. En total, se considera que dichos gastos son el

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
CON.- CONTRATACION

CON11I08I

CON/10/2017

13-02-17 12:56

10% de los costes de personal. El 10% de los costes de personal asciende a 47.491,45 €/año.

Como resultado de sumar las partidas anteriores de costes directos e indirectos y considerar un beneficio industrial del 6%, resulta un coste total de explotación anual de 888.241,03 € con la siguiente estructura de costes:

	Importe	%	Euro/km
PERSONAL	474.914,54 €	54,17%	1,0500 €
CARBURANTE	80.934,61 €	8,04%	0,1789€
NEUMATICOS	16.212,69 €	1,85%	0,0358 €
MANTENIMIENTO	49.965,47€	5,66%	0,1105€
AMORTIZACION	81.800,00 €	9,33%	0,1809 €
GASTOS FINANCIEROS	18.300,94 €	2,09%	0,0405 €
SEGUROS	18.351,32 €	2,09%	0,0406 €
ATENCION AL CLIENTE	28.500,00 €	3,25%	0,0630 €
COSTES INMOBILIARIOS	21.492,22 €	2,45%	0,0475 €
GASTOS GENERALES	47.491,45 €	5,42%	0,1050 €
TOTAL GASTOS	837.963,24€	94,34%	1,8527€
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	50.277,79€	5,66%	0,1112€
COSTE TOTAL (IVA no incluido)	888.241,03€	100,00%	1,9639€

Cálculo de Ingresos y equilibrio económico de la concesión

Los costes de explotación obtenidos en el apartado anterior son compensados mediante los ingresos tarifarios (sin IVA) procedentes de los viajeros, ingresos publicitarios y otros.

A continuación detallamos la metodología empleada para el cálculo de los ingresos del servicio definido en el Pliego técnico, así como las previsiones de ingresos calculados

Metodología de cálculo de ingresos:

INGARTEK ha redactado el estudio de viabilidad, basándose su experiencia en el cálculo del coste del servicio y la estimación de la demanda mediante la modelización de movilidad. La modelización de la movilidad utilizada para el cálculo de los ingresos ha tenido en cuenta los siguientes análisis:

1. Análisis de los tráficos por paradas, tipo de día y mes de los tráficos actuales.
2. Análisis de población por pedanías y obtención del ratio oferta y demanda por habitante.
3. Identificación de demanda no atendida por el nuevo servicio (especialmente en la línea 2 con la eliminación del servicio en el municipio de Guriezo y la pedanía de Oriñón en



invierno).

4. Estimación del uso del nuevo servicio en función de los ratios de oferta/demanda por habitantes.
5. Cuantificación monetariamente de la repercusión sobre los ingresos del servicio en función de la estimación de la demanda esperada.

El conjunto de la modelización realizada da respuesta a las necesidades requeridas en el presente estudio de viabilidad.

Como resultado final la modelización se ha obtenido la estimación de la demanda del nuevo servicio planteado, mediante el análisis de la oferta y la demanda existente, y su correlación con áreas a las que dará servicio.

Previsiones de ingresos:

- Ingresos por viajeros. Los ingresos tarifarios se basan en los ingresos generados en el ejercicio 2015, incluyendo una previsible merma de recaudación derivados de la reducción de viajeros derivado de la reducción de servicios propuestos y un aumento derivado de mejoras de la oferta, basándose en la modelización de la demanda realizada.

Líneas	Viajeros	Total €
L1	294.049	267.891,79 €
L2	39.439	37.095,03 €
L3	39.331	35.451,78 €
L4	43.279	39.048,80 €
Demanda	2.331	1.130,54 €
Total	418.429	380.617,92 €

Nota: Se observa una merma considerable de viajeros en la línea 2 por la eliminación del servicio a Guriezo y Oriñón en invierno, con igual incidencia en los ingresos previstos para esta línea.

- En ejercicios anteriores los ingresos por publicidad han sido superiores a 4.000 € anuales.

En total los ingresos estimados de la concesión serán anualmente de 384.617,92 € (Iva no incluido)

La concesión obtendrá el equilibrio financiero mediante la compensación por parte del ayuntamiento del déficit del servicio. Esta compensación se ha cifrado en **503.623,11 €** anuales (Iva no incluido).