



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE
TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS
EN LA CIUDAD DE ÚBEDA**

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

CAPÍTULO II: SERVICIO A GESTIONAR Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 2.- DESCRIPCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3.- RED DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 4.- LÍNEAS DE TRANSPORTE E ITINERARIOS

ARTÍCULO 5.- PARADAS

ARTÍCULO 6.- FRECUENCIAS Y PARADAS

ARTÍCULO 7.- VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 8.- AMPLIACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA FLOTA

**ARTÍCULO 9.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA FLOTA DE AUTOBUSES
MUNICIPALES**

ARTÍCULO 10.- SEGUROS E IMPUESTOS DE LA FLOTA DE AUTOBUSES MUNICIPALES

ARTÍCULO 11.- EQUIPAMIENTOS A BORDO DEL VEHÍCULO

ARTÍCULO 12.- SISTEMA DE VENTA DE BILLETES Y CONTROL DE VIAJEROS

ARTÍCULO 13.- INFORMACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO III: PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR EL CONCESIONARIO

ARTÍCULO 14.- CONDICIONES INICIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 15.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 16.- REPRESENTANTE

ARTÍCULO 17.- INSTALACIONES PRINCIPALES

ARTÍCULO 18.- OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 19.- MEDIOS PERSONALES

ARTÍCULO 20.- UNIFORMES Y PRENDAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 21.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 22.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ARTÍCULO 23.- PLAN DIRECTOR



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

ARTÍCULO 24.- ENCUESTAS

ARTÍCULO 25.- PUBLICIDAD EN RELOJES TERMÓMETRO, POSTES Y MARQUESINAS DE PARADA BUS

ARTÍCULO 26.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN AL USUARIO

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE LOS BIENES AFECTOS AL SERVICIO

ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 28.- RÉGIMEN DE LOS RESTANTES MEDIOS MATERIALES

ARTÍCULO 29.- RESPONSABILIDAD DEL CONSESIONARIO

ARTÍCULO 30.- OBJETOS ENCONTRADOS



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE
TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS
EN LA CIUDAD DE ÚBEDA**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

1.- Es objeto del presente Pliego establecer las condiciones técnicas y demás requisitos y características en las que se ha de desenvolver la actividad empresarial de la Empresa concesionaria del "Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en la ciudad de Úbeda".

2.- El presente Pliego y sus anexos forman parte del proceso de selección de la citada Empresa concesionaria, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas que regula el mismo, al cual acompaña, formando ambos documentos una unidad.

CAPÍTULO II: SERVICIO A GESTIONAR Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 2.- DESCRIPCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio a gestionar por la Empresa concesionaria que resulte adjudicataria de la presente contratación será el denominado "Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en la ciudad de Úbeda", que comprenderá, en todo caso:

- a) La explotación y gestión de la Red de Transporte público urbano colectivo de viajeros determinada, en cada momento, por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
Inicialmente, dicha explotación se ajustará a la Red de Transporte que se recoge como **Anexo 1** del presente Pliego.
- b) La adquisición, mantenimiento y conservación de los vehículos y demás medios de transporte necesarios para la prestación de los citados servicios.
- c) La adquisición, mantenimiento y conservación de la maquinaria,



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

instalaciones, equipos y demás medios materiales necesarios para la correcta prestación del Servicio.

- d) Y, en general, la realización de actividades, la ejecución de obras y la prestación de servicios que sean propios de la explotación integral de un servicio público de transporte colectivo de viajeros.

ARTÍCULO 3.- RED DE TRANSPORTE

1. La Red de Transporte vendrá determinada, en cada momento, por el conjunto de los siguientes elementos:

- a) Las líneas de transporte legalmente establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
- b) Los itinerarios establecidos para cada una de las líneas de transporte.
- c) Las paradas acordadas dentro de cada línea e itinerario.
- d) Los horarios y frecuencias de paso de los vehículos en cada una de las líneas e itinerarios, diferenciando unos y otras por días (laborables, festivos, etc.), franjas horarias (horas punta, valle, etc.) o cualquier otro criterio relevante.
- e) Los vehículos necesarios para la prestación de los servicios en cada línea de transporte.
- f) Los kilómetros efectivamente realizados por cada vehículo en las líneas e itinerarios de la Red de Transporte.

2.-El conjunto de los elementos anteriormente enumerados, para cada una de las líneas de transporte establecidas, constituye el Cuadro de Marchas de la línea.

3.- A todos los efectos, las líneas de transporte urbano colectivo de viajeros que, en cada momento, se encuentren establecidas, se consideraran como una única Red de Transporte y tendrán una planificación, programación y coordinación integral.

4.- Inicialmente, esto es, desde el comienzo de la prestación del contrato, el concesionario prestará los servicios con arreglo a la Red de Transporte que se contempla y define en el **Anexo 1** del presente Pliego.

ARTÍCULO 4.- LÍNEAS DE TRANSPORTE E ITINERARIOS.



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

1.- La prestación por el concesionario del Servicio que se contrata supone la obligación de éste de hacer circular sus autobuses y demás medios de transporte por las líneas e itinerarios establecidos, en cada momento, por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, con las frecuencias y en los horarios establecidos por dicha Administración.

2.- Inicialmente, y mientras no se introduzcan modificaciones en la prestación de los servicios, éstos se realizarán por el concesionario en las líneas e itinerarios establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda que se contemplan y definen en el **Anexo 1** del presente Pliego.

3.- Durante la vigencia del contrato el concesionario vendrá obligado a realizar todas aquellas modificaciones de los servicios, incluso el establecimiento de nuevas líneas o la modificación o supresión, total o parcial, de las existentes, que le sean ordenados por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como la posible modificación de itinerarios. De acuerdo con tales variaciones quedará, en su caso, modificada la Red de Transporte que se contempla y define en el **Anexo 1** del presente Pliego.

4.- Previamente a cualquier modificación de las líneas, se realizará por la Dirección Técnica del Servicio el pertinente informe según el trámite reglamentario, y que permita en su caso conocer la incidencia económico-financiera de las modificaciones a introducir, al objeto de evitar el desequilibrio económico de la concesión.

5- En cualquier momento, cuando medien circunstancias que, a juicio del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, puedan ser calificadas como anormales o extraordinarias (obras, accidentes, actos públicos, etc.), la Dirección Técnica del Servicio podrá acordar los cambios de itinerario que se estimen necesarios, evitando, como criterio general, las disminuciones de frecuencias y procurando causar el menor trastorno posible a los usuarios del Servicio. Dichos cambios se realizarán de forma inmediata y tendrán carácter provisional, retornando la prestación de los servicios a la situación anterior cuando cesen las circunstancias que motivaron aquellos.

6. En tales supuestos, el concesionario adoptará las medidas que considere oportunas para dar la mayor difusión posible a las variaciones de los itinerarios realizadas, de modo que los usuarios del Servicio se encuentren, en todo momento, informados de tales cambios, contando para ello con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

ARTÍCULO 5.- PARADAS

1. Tanto el número como la situación de las paradas de cada línea de transporte serán establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, quien podrá modificar el primero y variar las segundas cuando lo considere conveniente para la correcta



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

prestación de los servicios, viniendo el concesionario obligado a asumir tales modificaciones. De acuerdo con tales variaciones quedará, en su caso, modificada la Red de Transporte que se contempla y define en el **Anexo 1** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2.- Desde el comienzo de la prestación del contrato, y mientras no se introduzcan modificaciones en la prestación de los servicios, el número y situación de las paradas en cada una de las líneas establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda serán los que se contemplan y definen en el **Anexo 1** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3.- Previamente a cualquier modificación de las paradas, se realizará por la Dirección Técnica del Servicio el pertinente informe según el trámite reglamentario, y que permita en su caso conocer la incidencia económico-financiera de las modificaciones a introducir, al objeto de evitar el desequilibrio económico de la concesión.

4.- Las paradas de autobuses y marquesinas ubicadas en las mismas, cumplirán lo dispuesto en el Real Decreto 1544/2007 de 23 de noviembre por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, así como lo establecido en el artículo 58 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Con carácter general, el contenido mínimo de la señalización informativa en las paradas será la siguiente:

- Esquema con plano del itinerario de la línea a que corresponde la parada, con el código o número y las denominaciones abreviadas que se asignen a la línea.

- Informarán de la hora de comienzo y de finalización de la prestación del servicio en esa línea, así como de las horas aproximadas de paso de los vehículos en la misma.

- En aquellas paradas que se encuentren fuera de espacio delimitado por el Plan Especial de Protección del Centro Histórico se permitirá panel de publicidad de dimensiones máxima 450x300 mm

- Papelera.

5.- El número de paradas, así como la situación de marquesinas vienen definidas en el **Anexo 1** y las características de estas en el **Anexo 3**.



6.- Asimismo, el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda podrá acordar la modificación del contenido de las señales verticales de parada, por causas debidamente justificadas.

7.- Las paradas serán señalizadas, incluyéndose tanto la señalización horizontal como la vertical, conforme a la Legislación de Tráfico y Seguridad Vial. Tales actuaciones se desarrollarán bajo la supervisión del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda y como regla general, cada parada dispondrá de bordillo pintado de amarillo en longitud aproximada de 12 metros, textos de BUS pintado en el pavimento con pintura de dos componentes, a lo largo de la zona reservada, y señalización vertical de prohibición de parada y estacionamiento, en la que se colocará cartel complementario que indique el horario de prohibición.

8.- La conservación y mantenimiento en perfecto estado de la señalización de las paradas será a cargo del concesionario, que presentará informe mensual del correcto estado de toda esta señalización.

ARTÍCULO 6.- FRECUENCIAS Y PARADAS

1.- Los horarios y frecuencias de paso de los vehículos en cada una de las líneas e itinerarios, serán los establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda en cada momento, pudiendo ésta modificar unos y otras en función de los intereses generales a los que sirven las prestaciones contratadas.

2.- Desde el comienzo de la prestación del contrato, y mientras no se introduzcan modificaciones en la prestación de los servicios, los horarios y las frecuencias de paso de los vehículos en cada una de las líneas establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda serán los que se contemplan y definen en el **Anexo 1** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3.- Previamente a cualquier modificación de los horarios y/o frecuencias, se procederá en el mismo sentido expuesto en la modificación de paradas e itinerarios.

4.- Los horarios y/o frecuencias de paso que se establezcan por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda y podrán ser diferentes para cada día y/o franja horaria dentro de un mismo día, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En función de la demanda de transporte.
- b) En función de que se trate de días laborales o festivos.
- c) En función de que se trate de días lectivos o no lectivos.



- d) En función de que se trate o no de período vacacional.
- e) En función de cualquier otro criterio que se considere relevante.

ARTÍCULO 7.- VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

1.- Los vehículos de transporte, serán aportados por el concesionario en número necesario para cubrir, en cada momento, las necesidades de la Red de Transporte del Servicio, según lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

2.- La tipología general de los vehículos de transporte afectos al Servicio puede ser la siguiente:

- o **Microbus de Piso Bajo**, de longitud total 7 metros y con un mínimo de 9 plazas sentadas y 13 de pie. Adaptado a personas con discapacidad física y sensorial. Edad máxima vehículo QUINCE (15) AÑOS.

3.- Con el fin de garantizar una adecuada calidad en la prestación de los servicios objeto de contratación, el concesionario mantendrá continuamente un autobús, el cual podrá tener una edad máxima de VEINTE (20) AÑOS, para satisfacer las necesidades de la Red de Transporte, en concepto de vehículos de reserva.

4.- El conjunto de los vehículos afectos a la prestación del Servicio constituye la Flota de Vehículos del mismo.

ARTÍCULO 8.- CARACTERÍSTICAS DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS

1.- El concesionario será responsable de gestionar la compra de los vehículos y demás material móvil afecto al Servicio, bien sea al inicio de la concesión, bien sea para renovación de la Flota de Vehículos, para lo que, anualmente, realizará la correspondiente propuesta con arreglo a lo establecido en este Pliego.

2.- Todos los vehículos de nueva incorporación se ajustarán a los siguientes criterios generales:

- a) Serán vehículos que incorporen las mejores condiciones de seguridad, confort y calidad en función de la tecnología existente en cada momento. Contarán con aire acondicionado de potencia suficiente para su uso, cambio automático, motor diesel o gasolina apto para GLP, dirección asistida, alumbrado interior, puertas neumáticas, mampara de seguridad tras el conductor, mesa de cobro, canceladora, fuente de alimentación y pintura y rotulación, según disponga Excmo.



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

Ayuntamiento de Úbeda.

- b) Cumplirán la norma **EURO V**, o la que sustituya a ésta en cada momento, en materia de Medio Ambiente, así como la restante normativa europea y nacional en vigor.
- c) Deberán permitir un alto grado de accesibilidad para discapacitados, aplicando las últimas tecnologías estándar disponibles en el momento de la adquisición. Los vehículos irán provistos de una rampa eléctrica.
- d) Los vehículos se adaptarán en el mayor grado posible al artículo 2.1.2 del Anexo V del Real Decreto 1544/2007 por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, a excepción del apartado ⁿº ya que no se exige en el presente pliego la necesidad de un sistema SAE.

3.- 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.- Todos los vehículos estarán numerados según un código establecido por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como identificados con los anagramas, rótulos y colores que ésta determine. Además de la identificación del concesionario, llevarán en sitio bien visible el logotipo y la denominación de la Administración concedente.

5.- Los vehículos deberán venir provistos de todas las máquinas, instalaciones y equipamientos necesarios para la correcta instalación del sistema de monética y gestión de ingresos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

6.- Al objeto de garantizar una constante calidad en la prestación de los servicios, el concesionario deberá proceder a retirar del Servicio los vehículos de transporte cuya vida exceda de **QUINCE (15) AÑOS**, siempre que lo autorice el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda. Pudiendo variar la vida útil de los vehículos que forman la concesión, por interés general u otros que considere la Administración local. En todo caso, los Vehículos de reserva, podrán llegar a tener un máximo de vida útil de **VEINTE (20) AÑOS**



ARTÍCULO 9.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA FLOTA DE AUTOBUSES MUNICIPAL

1.- El mantenimiento, la conservación y la limpieza de los vehículos corresponde al concesionario, quien velará porque los mismos se encuentren, permanentemente, en perfectas condiciones de funcionamiento, incluyendo pintura, señalización y sistemas de seguridad, ateniéndose, en todo momento, a las puestas a punto que determine el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda. Las reparaciones de chapa y pintura deberán ser realizadas de la forma más inmediata posible.

2.- La limpieza de los vehículos se realizará escrupulosamente. De forma diaria, barrido, fregado y limpieza de cristales e interiores de todos los vehículos, con limpieza a fondo cada semana. Cada tres días el exterior o diariamente si lo precisa.

ARTÍCULO 10.- SEGUROS E IMPUESTOS DE LA FLOTA DE AUTOBUSES MUNICIPALES

1.- Será de cuenta del concesionario el pago de los impuestos de los vehículos que integren la Flota.

2.- Será, igualmente, por cuenta del concesionario, el pago de las primas de los seguros de los vehículos integrantes de la Flota del Servicio, debiendo éste suscribir, como mínimo, las condiciones expuestas en el Pliego de cláusulas administrativas.

3. Una vez suscritas dichas pólizas, el concesionario remitirá una copia íntegra del articulado de las mismas y de las garantías contratadas a la Dirección Técnica del Servicio, quien, en cualquier momento, podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

ARTÍCULO 11.- EQUIPAMIENTOS A BORDO DEL VEHÍCULO

1. El concesionario instalará, a su cargo, y en todos los vehículos de la Flota del Servicio, las máquinas expendedoras, registradoras y/o canceladoras de billetes y demás títulos de viaje, y, en general, los equipamientos mecánicos y/o electrónicos necesarios que permitan el correcto funcionamiento del sistema de monética y gestión de ingresos que, en cada momento, tenga establecido el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

2. A los efectos de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se entenderá por "sistema de monética y gestión de ingresos" el conjunto de actuaciones, procesos y operaciones, establecido por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, que hacen posible el pago por los viajeros de las tarifas establecidas como contraprestación de los servicios recibidos por éstos, y, por extensión, al conjunto de soportes físicos,



instrumentos o medios que dichos viajeros puedan o deban utilizar para realizar el pago de dichas tarifas con mayor facilidad.

3. El mantenimiento, conservación y actualización técnica de las máquinas y demás equipamiento corresponderá al concesionario, quien adoptará las medidas necesarias para que unas y otros se encuentren siempre en perfectas condiciones de uso.

4. Desde el comienzo de la prestación del contrato, y mientras no se introduzcan modificaciones en la prestación de los servicios, éstos se llevarán a cabo por el concesionario con los vehículos, la maquinaria y equipamiento que se recoge y describe en el **Anexo 2** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

5. El número de máquinas y demás equipamientos será el necesario para que cada vehículo de la Flota, por sí mismo, pueda proceder a realizar todas las operaciones.

6. A tal efecto, el concesionario mantendrá continuamente un número de máquinas y equipamientos necesarios para satisfacer las necesidades de la Red de Transporte vigente, en concepto de equipamientos de reserva, de modo que ningún vehículo de la flota carezca de ellos en ningún momento.

7. La reposición de dicha maquinaria y equipamientos, que serán siempre nuevos, se efectuará por el concesionario del Servicio con arreglo a las necesidades del mismo, y, en todo caso, cuando lo ordene el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda por causas debidamente justificadas.

ARTÍCULO 12.- SISTEMA DE VENTA DE BILLETES Y CONTROL VIAJEROS

1. El concesionario asumirá la gestión integral del Sistema de Venta de Billetes y Control de Viajero para el Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros de Úbeda, cuyas características generales se describen el **Anexo 2** a este Pliego. Dicho sistema deberá ser propuesto por el concesionario y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

2. Será por cuenta del concesionario la adquisición del hardware, software y demás equipamientos y elementos necesarios para poner en marcha y en su caso ampliar el Sistema de Ticketing en los supuestos de modificación de la Red de Transporte recogidos en este Pliego, así como para renovar el mismo cuando se estime necesario por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.



3. Correrá, igualmente, por cuenta del concesionario el mantenimiento, conservación, así como la reposición del hardware, software y demás equipamientos necesarios para el adecuado y permanente funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 13.- INFORMACIÓN DEL SERVICIO

1. El concesionario facilitará regularmente al Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, información diaria sobre líneas e itinerarios de los vehículos en servicio, número de viajes realizados, kilómetros recorridos, viajeros totales desglosados por líneas y tipo de billete, frecuencias de paso, horarios y, en general, cuanta otra información sea necesaria para un óptimo conocimiento del funcionamiento diario de la Red de Transporte en vigor.

Además del resto de informaciones que se han requerido en los anteriores apartados, la información se facilitará en un documento con **periodicidad mensual**, entregándose además en soporte informático, con los siguientes datos:

- a) Numero de viajeros totales por días del mes anterior.
- b) Incidencias del mes anterior (reclamaciones recibidas, vehículos en servicio, cambios de vehículos, averías, etc)
- c) Informe de normalidad en la salida de todos los vehículos.

2. Asimismo, y con **periodicidad cuatrimestral**, el concesionario facilitará a la Dirección Técnica del Servicio, en soporte informático, y con arreglo al modelo establecido por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, 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:

- a) Número de viajes realizados y número de viajes perdidos.
- b) Viajeros transportados totales, con desglose por títulos de transportes existentes.
- c) Ventas diarias y mensuales por cada tipo de título de transporte.
- d) Recaudación obtenida, con desglose por títulos de transporte existentes.
- e) Cuantos otros documentos estime oportuno exigir la Administración titular del Servicio para un mejor conocimiento de éste.



3. Con **periodicidad anual, y dentro de los primeros CUATRO (4) MESES** del cada año natural, el concesionario hará entrega al Excmo. Ayuntamiento de Úbeda una Memoria relativa a la Gestión del mismo en el Ejercicio anterior, que incluirá:

- a) Un Análisis Estadístico anual de los datos de Explotación del Servicio.
- b) Un resumen de los hechos más destacados que hayan incidido sobre la Explotación del Servicio en dicho Ejercicio.
- c) Una base de datos con el recuento de incidencias producidas y la valoración de su influencia sobre el funcionamiento del Servicio.

4. Antes del día **treinta de julio de cada año**, el concesionario hará entrega a la Administración titular del Servicio de las Cuentas Anuales correspondientes al Ejercicio anterior.

5. Todo el material impreso que utilice el concesionario del Servicio, ya sea de uso interno, informativo, publicitario o de cualquier otra naturaleza, contendrá, además del logotipo y la identificación de aquél, una referencia a la Administración titular del Servicio en la forma establecida por ésta.

6. Asimismo, el concesionario vendrá obligado a facilitar, permanentemente, a los usuarios del Servicio información actualizada sobre las líneas, itinerarios, horarios, frecuencias, paradas y demás aspectos relacionados con la Red de Transporte, elaborando los folletos, guías y/o planos necesarios para ello, de los cuales proporcionará los que le sean reclamados desde esta Administración para su reparto y difusión.

7. A tal efecto, el concesionario dará la publicidad adecuada a las variaciones que se produzcan en la Red de Transporte por cualquier causa.

CAPÍTULO III: PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR EL CONCESIONARIO

ARTÍCULO 14.- CONDICIONES INICIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Inicialmente el concesionario prestará los servicios objeto de concesión que se contemplan y detallan en la Red de Transporte que se acompaña como **Anexo 1** a este Pliego



2.- Dichos servicios se prestarán por el concesionario con los medios personales y materiales del concesionario del Servicio, según lo establecido en el presente Pliego y en el **PCA** reguladores de esta contratación.

3.- Asimismo, antes de iniciar la prestación del Servicio el concesionario deberá haber obtenido, a su costa, los permisos necesarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 15.- ORGANIZACIÓN

La organización y dirección inmediata de los servicios objeto de este contrato corresponde al concesionario bajo la supervisión del Responsable del Contrato.

ARTÍCULO 16.- REPRESENTANTE

1. Sin perjuicio de las competencias otorgadas por las leyes y por sus propios Estatutos Sociales a los órganos de administración y gobierno de la Empresa concesionaria, ésta designará a una persona, que actúe como **representante** suyo ante el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

2. Si por el concesionario no se designare expresamente dicho representante, se entenderá que dicha representación recae en el Director-Gerente de la Empresa concesionaria.

3. Al representante del concesionario, le compete la organización y dirección inmediata de los servicios contratados, de los medios personales y materiales afectos a dichas prestaciones y las relaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, todo ello bajo la supervisión del Responsable del contrato.

ARTÍCULO 17.- INSTALACIONES PRINCIPALES

1. El Concesionario deberá disponer, al menos, de las siguientes instalaciones:

- a) Una **zona de estacionamiento** que permita mantener a resguardo la totalidad de los vehículos adscritos al Servicio, incluidos los vehículos de reserva.
- b) Una zona de **mantenimiento preventivo**, que permita realizar pequeñas actuaciones y reparación de los vehículos de la Flota, así como de los equipos y demás elementos auxiliares afectos a la prestación de los servicios, de tipo preventivo y requiriendo de otro taller para el **mantenimiento correctivo**, ya sea externo o interno, en otra ubicación, con una infraestructura adecuada.



- c) Una **zona para el lavado**, de los vehículos afectos a la prestación de los servicios.
- d) Una **zona de almacén** para la guarda de algunos repuestos y bienes consumibles necesarios para la adecuada prestación de los servicios que constituyen el objeto de este contrato.

2. La totalidad de los gastos imputables a dichas instalaciones y equipamientos principales (consumos de energía eléctrica, agua, etc.), así como su vigilancia, limpieza, mantenimiento y conservación, incluidos los seguros, correrán por cuenta del concesionario.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Úbeda cederá al inicio de la concesión dos de las cocheras situadas en la Estación de Autobuses para que el concesionario pueda implantar sus instalaciones principales.

ARTÍCULO 18.- OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. El concesionario, desde el momento en que dé inicio a su actividad, deberá disponer en la Ciudad de Úbeda de una Oficina de Atención al Público, con un horario de apertura de 5 horas semanales. En dicho lugar se realizarán las siguientes funciones:

- a) Facilitar información, tanto presencial como a distancia, sobre líneas, itinerarios, paradas frecuencias, horarios y, en general, sobre cualquier aspecto relacionado con la Red de Transporte, incluidas las alteraciones que, puntualmente o temporalmente, puedan producirse.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Puedan formularse reclamaciones por el anómalo o irregular funcionamiento del Servicio.



- e) Pueda gestionarse cualquier otra incidencia o actuación relacionada con la prestación del Servicio.
- f) Y además se confeccionen y expidan los títulos de viaje que le encargue el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como los carnés de jubilados, jóvenes o cualquier otro que sea preciso en cada momento, tal y como se detalla en el **PCA**.

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

3.- El Excmo. Ayuntamiento de Úbeda cederá una de las taquillas existentes en la Estación de Autobuses de Úbeda, para la instalación de dicha Oficina,

4. En el caso de que dicha oficina se ubique en un sitio distinto, 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 concesionario.

ARTÍCULO 19.- MEDIOS PERSONALES

1. El concesionario contará con medios personales suficientes para la adecuada prestación de los servicios.

2. El personal será el necesario para cubrir los diferentes turnos y las demás incidencias que puedan surgir (situaciones de incapacidad laboral transitoria, vacaciones, etc.), de forma que se garantice una correcta prestación de los servicios.

3. Inicialmente, esto es, desde el inicio de la prestación del Servicio, y mientras no se produzca modificación alguna del mismo, el personal a cargo del concesionario será el necesario para cubrir el plan de trabajo derivado de la Red de Transporte que se contempla y describe en el **Anexo 1**.

4. El horario de trabajo del personal a cargo del concesionario será establecido por éste de acuerdo con las necesidades del Servicio y ateniéndose a la legislación laboral en vigor.

5. El concesionario se responsabiliza del aseo, decoro y uniformidad en el vestuario del personal a su cargo que deba tener relación con los usuarios del Servicio, de que el mismo actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con el público y de que cumpla con lo dispuesto en los Reglamentos, Ordenanzas y demás



disposiciones dictadas por la Administración titular del Servicio, así como con lo establecido en la Legislación de Tráfico y Seguridad Vial.

ARTÍCULO 20.- UNIFORMES Y PRENDAS DE TRABAJO

1.- Todo el personal que se relacione directamente con el público deberá ir, en todo momento, correctamente uniformado, facilitándosele las prendas por el concesionario del Servicio, quien asumirá, además, todos los gastos en este sentido.

2.- En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido o falta de respeto o de consideración con el público de dicho personal, será responsable el concesionario, pudiendo el Ayuntamiento de Úbeda imponer las sanciones que estime necesarias; para corregir tales situaciones.

ARTÍCULO 21.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

1.- El concesionario vendrá obligado a promover la formación profesional de los trabajadores a su cargo, al objeto de conseguir una mejora en el desempeño de sus funciones que redunde en una más eficiente prestación de los servicios contratados.

2.- El concesionario tendrá la obligación de impartir cursos a sus trabajadores de conducción eficiente, con el objetivo de reducir emisiones y cursos sobre seguridad vial y ayuda a los usuarios más necesitados.

ARTÍCULO 22.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. En el plazo máximo de VEINTE (20) MESES, contados desde la fecha de inicio de la prestación del Servicio, el concesionario deberá implantar un sistema integrado de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales, certificado por Empresa de reconocido prestigio, que incluirá:

- a) Certificación del sistema de gestión de calidad según Norma y Entidad acreditadas.
- b) Certificación del sistema de gestión medio-ambiental según Norma y Entidad acreditadas.
- c) Certificado del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales con arreglo a las normas legales en vigor.

2.- Las citadas Certificaciones se deberán particularizar para el Servicio Público Municipal de Transportes Urbano Colectivo de Viajeros de Úbeda.



3.- Las Entidades Certificadoras, así como las Normas a las que se ajusten dichas certificaciones, deberán ser aceptadas por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, previo informe de la Dirección Técnica del mismo.

4.- El incumplimiento por el concesionario de los plazos y/o de las obligaciones a que se refieren los números anteriores de la presente cláusula, supondrán la imposición al mismo de una penalización con arreglo a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

ARTÍCULO 23.- PLAN DIRECTOR

1.- En el plazo máximo de **VEINTICUATRO (24) MESES**, contados desde la fecha de inicio de la prestación del Servicio, el concesionario procederá a elaborar el "**Plan Director del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros de Úbeda**" que, partiendo de la situación actual, y con un horizonte temporal de cinco años, analice de forma pormenorizada y exhaustiva los distintos aspectos (económicos, sociales, urbanísticos, de crecimiento de la población, de circulación y tráfico, etc.) que habrán de incidir en la evolución futura del Servicio Municipal de Transporte Urbano en el Municipio de Úbeda, elabore un diagnóstico de dicha situación y proponga las actuaciones y medidas más convenientes en aras a conseguir un mejor diseño de la Red de Transporte en el Municipio de Úbeda.

Se aceptarán, al menos el 40 % de las actuaciones propuestas, que habrán de tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) La mejora del Servicio Municipal de Transporte Urbano en el Municipio de Úbeda
- b) La rentabilidad de los recursos
- c) El mantenimiento del Equilibrio Económico del Contrato Concesional, sin que su aplicación represente Coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

ARTÍCULO 24.- ENCUESTAS

1. Como complemento a la elaboración y/o revisión del Plan Director, y coincidiendo en el tiempo con éste, se procederá por el concesionario a la realización de Encuestas de Demanda del Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros, al objeto de conocer, permanentemente, el origen y destino de



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

los viajeros, así como las preferencias de éstos. El resultado de dichas Encuestas se incorporará como Documentación Anexa al Plan Director.

2. Cada **DOS (2) AÑOS** el concesionario llevará a cabo **Encuestas de Satisfacción** del Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros, al objeto de conocer la opinión de los usuarios sobre el mismo y poder corregir aquellos aspectos que denoten anomalías o mal funcionamiento del Servicio.

3.- Todos los formularios de encuesta que se pretendan realizar deberán estar revisados y confirmados por el Ayuntamiento de Úbeda.

ARTÍCULO 25.- PUBLICIDAD EN AUTOBUSES, POSTES Y MARQUESINAS DE PARADA BUS

1.- Corresponderá al concesionario la Explotación publicitaria de los Postes y Marquesinas de paradas de Bus.

2.- Asimismo, corresponderá al concesionario del Servicio el mantenimiento integral de todos y cada uno de los elementos de mobiliario arriba mencionados.

3.- Previa autorización del Ayuntamiento de Úbeda, el Concesionario podrá ampliar, mejorar e incluso sustituir los elementos de mobiliario urbano antes citados.

4.- Los vehículos podrán disponer de publicidad en el exterior:

- Lateral: en la parte central del vehículo.
- Trasera: Normal o Integral.

El diseño y dimensiones de la publicidad exterior de los autobuses deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Úbeda.

5.- 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.

ARTÍCULO 26.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN AL USUARIO

1.- Corresponderá al concesionario la elaboración y distribución a los usuarios del Servicio de información (horarios, frecuencias, itinerarios y, en su caso, planos de las diferentes líneas) relativa a la Red de Transporte, al objeto de que aquellos dispongan, en todo momento, de un conocimiento suficiente de la misma y de sus modificaciones.



AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

2.- Asimismo, corresponderá al concesionario del Servicio la colocación de la información de paradas en el mobiliario correspondiente de las mismas.

3.- En las paradas que dispongan de marquesina u otro elemento de cubierta que lo permita, el concesionario instalará un Plano de la Red de Transporte en el que se proporcione la citada información.

A tal efecto, el licitador deberá proponer en su oferta un modelo de Plano de la Red de Transporte de Úbeda que recoja la información que se facilitará al usuario.

4.- Asimismo, el licitador deberá contemplar en su oferta tanto la reposición de la anterior información, como el mayor gasto por dicho concepto derivado de las posibles modificaciones de la Red de Transporte, incluyendo a su cargo la retirada de la existente.

5.- El concesionario vendrá obligado a publicitar, de forma suficiente, todas las modificaciones o ampliaciones de la Red de Transporte que se acuerden por la Administración titular del Servicio.

6.- Asimismo, al inicio de la concesión del servicio y cada **DOS (2) AÑOS** el concesionario del Servicio llevará a efecto una campaña publicitaria tendente a fidelizar a los usuarios del mismo y promocionar el uso del transporte público colectivo de viajeros entre los ciudadanos de Úbeda.

Toda la publicidad e información que se facilite por el concesionario deberá contar con el visto bueno de la Dirección Técnica del Servicio y, en su caso, con la aprobación del Ayuntamiento de Úbeda.

ARTÍCULO 27.- OBJETOS ENCONTRADOS

Los objetos que aparezcan en los vehículos afectos al Servicio, cualquiera que sea el valor de los mismos, deberán ser entregados por el concesionario en las Dependencias de la Policía Local de Úbeda, con vistas a su recuperación por quien pueda reclamarlos y acredite ser el propietario o poseedor de los mismos.

Úbeda a 19 de febrero de 2016.

VºBº

El Arquitecto Técnico Municipal,

El Jefe De Los Servicios Técnicos Industriales,

Fdo: Pedro Fernández Quevedo

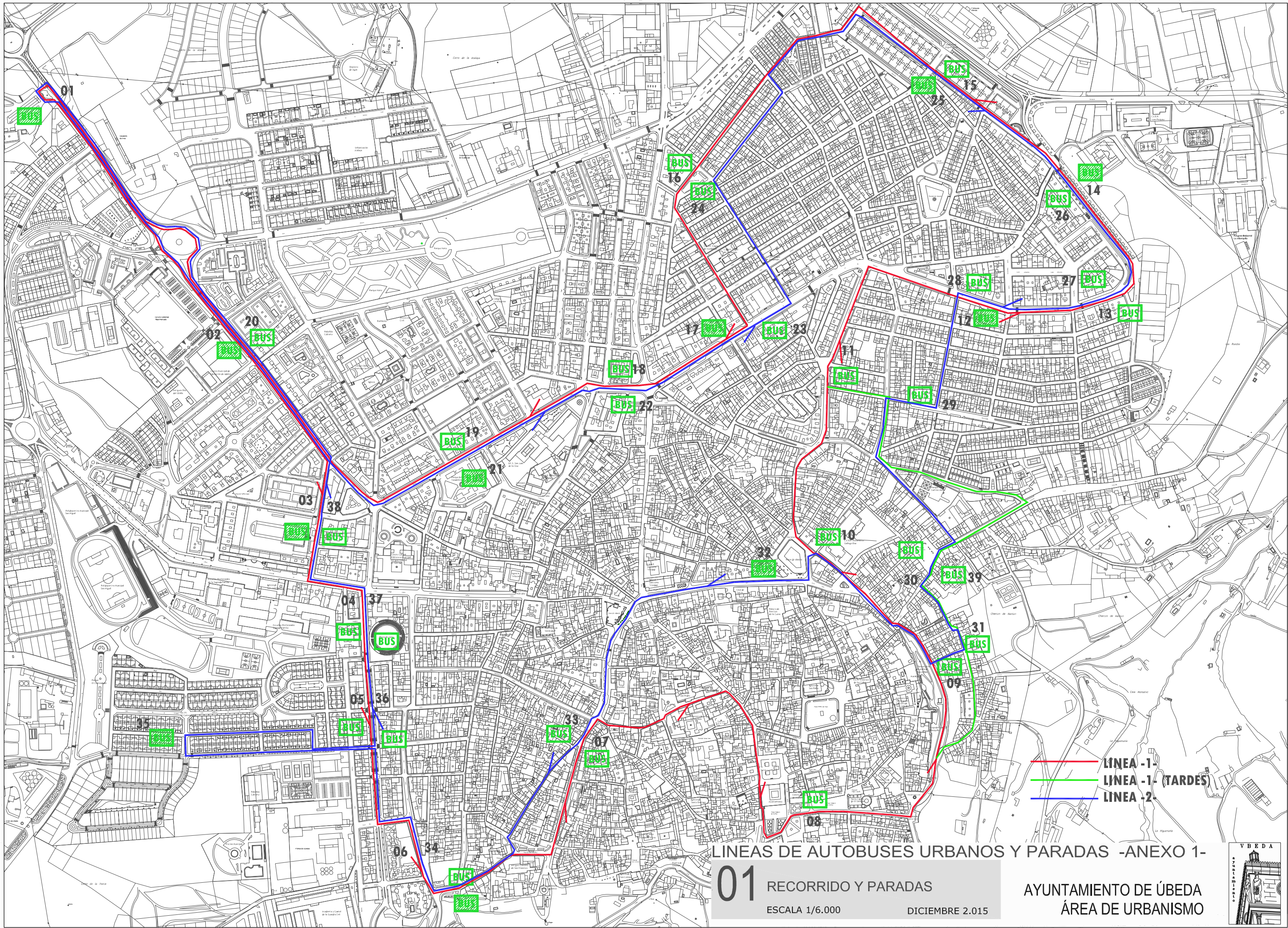
Fdo: Alvaro Quevedo Ferrer

ANEXO 1

LINEAS E ITINERARIOS.

PARADAS.

HORARIOS.



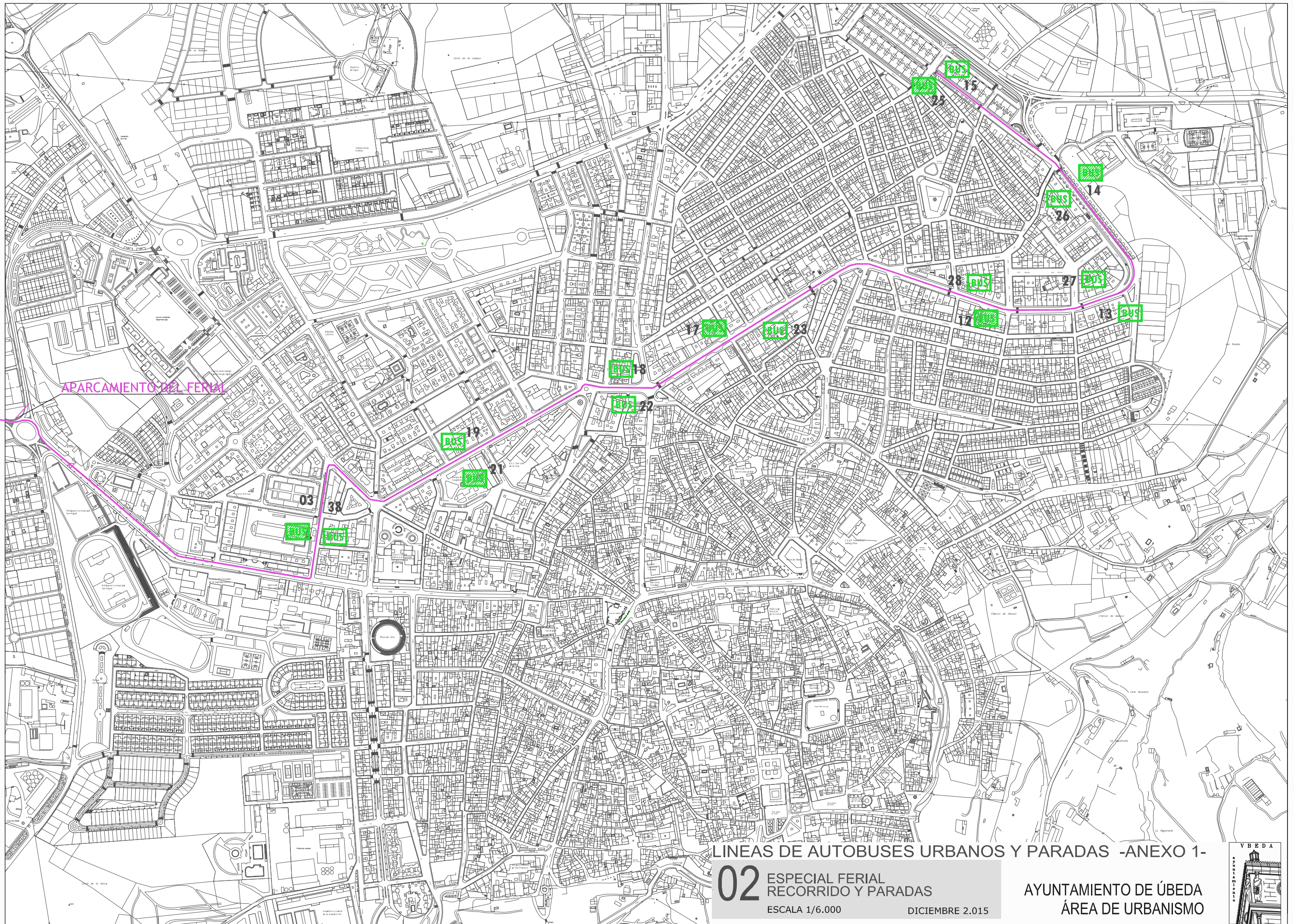
— LINEA -1-
 — LINEA -1- (TARDES)
 — LINEA -2-

LÍNEAS DE AUTOBUSES URBANOS Y PARADAS -ANEXO 1-

01 RECORRIDO Y PARADAS
 ESCALA 1/6.000
 DICIEMBRE 2.015

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA
 ÁREA DE URBANISMO





APARCAMIENTO DEL FERIAL

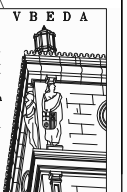
LÍNEAS DE AUTOBUSES URBANOS Y PARADAS -ANEXO 1-

02 ESPECIAL FERIAL
RECORRIDO Y PARADAS

ESCALA 1/6.000

DICIEMBRE 2.015

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA
ÁREA DE URBANISMO



ANEXO 1

Paradas de autobuses.

MQ 01. Hospital
MQ 02. Carrefour
MQ 03. Estación Autobuses
MP 04. Avda Constitución 1
MP 05. Avda Constitución 2
MQ 06. Calle San Francisco
MP 07. Calle Rastro
MP 08. Plaza Santa María
MP 09. Muralla de San Millan
MP 10. Mercado de Abastos
MP 31. San Millán
MP 39. Plaza de Olleros
MP 11. Avda. Antonio Machado
MQ 12. Avda Libertad
MP 13. Ambulatorio Alameda
MQ 14. Avda. de la Loma
MP 15. Puerta del Sol
MP 16. Calle Gavellar
MQ 17. Avda. Libertad II
MP 18. Avda. Ramón y Cajal
MP 19. Ambulatorio Gavellar
MP 20. Carrefour
MQ 21. Ambulatorio Gavellar
MP 22. Avda. Ramón y Cajal.
MP 23. Avda. Libertad II
MP 24. Correos
MQ 25. Puerta del Sol
MP 26. Avda. de la Loma.
MP 27. Ambulatorio Alameda
MP 28. Avda. Libertad
MP 29. Beltraneja
MP 30. Plaza Olleros
MP 31. San Millán.
MQ 32. Mercado de Abastos
MP 33. Calle Rastro
MP 34. Calle San Francisco
MQ 35. Comendador
MP 36. Avda. Constitución 2
MP 37. Avda. Constitución 1
MP 38. Estación de Autobuses

MP (monopostes) - MQ (marquesinas)

Horario LINEA 1

Linea 1																						
lunes a viernes (laborables)																						
	7:10	8:00	8:35	8:50	9:25	9:40	10:15	10:30	11:05	11:20	11:55	12:10	12:45	13:00	13:35	13:50	14:40	16:45	17:35	18:25	19:15	20:05
01. Hospital	7:10	8:00	8:35	8:50	9:25	9:40	10:15	10:30	11:05	11:20	11:55	12:10	12:45	13:00	13:35	13:50	14:40	16:45	17:35	18:25	19:15	20:05
02. Carrefour	7:14	8:04	8:39	8:54	9:29	9:44	10:19	10:34	11:09	11:24	11:59	12:14	12:49	13:04	13:39	13:54	14:44	16:49	17:39	18:29	19:19	20:09
03. Estación Autobuses	7:16	8:06	8:41	8:56	9:31	9:46	10:21	10:36	11:11	11:26	12:01	12:16	12:51	13:06	13:41	13:56	14:46	16:51	17:41	18:31	19:21	20:11
04. Avda Constitución 1	7:18	8:08	8:43	8:58	9:33	9:48	10:23	10:38	11:13	11:28	12:03	12:18	12:53	13:08	13:43	13:58	14:48	16:53	17:43	18:33	19:23	20:13
05. Avda Constitución 2	7:19	8:09	8:44	8:59	9:34	9:49	10:24	10:39	11:14	11:29	12:04	12:19	12:54	13:09	13:44	13:59	14:49	16:54	17:44	18:34	19:24	20:14
06. Calle San Francisco	7:21	8:11	8:46	9:01	9:36	9:51	10:26	10:41	11:16	11:31	12:06	12:21	12:56	13:11	13:46	14:01	14:51	16:56	17:46	18:36	19:26	20:16
07. Calle Rastro	7:24	8:14	8:49	9:04	9:39	9:54	10:29	10:44	11:19	11:34	12:09	12:24	12:59	13:14	13:49	14:04	14:54	16:59	17:49	18:39	19:29	20:19
08. Plaza Santa María	7:27	8:17	8:52	9:07	9:42	9:57	10:32	10:47	11:22	11:37	12:12	12:27	13:02	13:17	13:52	14:07	14:57	17:02	17:52	18:42	19:32	20:22
09. Muralla de San Millán	7:30	8:20	8:55	9:10	9:45	10:00	10:35	10:50	11:25	11:40	12:15	12:30	13:05	13:20	13:55	14:10	15:00	X	X	X	X	X
10. Mercado de Abastos	7:32	8:22	8:57	9:12	9:47	10:02	10:37	10:52	11:27	11:42	12:17	12:32	13:07	13:22	13:57	14:12	15:02	X	X	X	X	X
31. San Millán	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17:06	17:56	18:46	19:36	20:26
39. Plaza de Ollerros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17:07	17:57	18:47	19:37	20:27
11. Avda. Antonio Machado	7:35	8:25	9:00	9:15	9:50	10:05	10:40	10:55	11:30	11:45	12:20	12:35	13:10	13:25	14:00	14:15	15:05	17:11	18:01	18:51	19:41	20:31
12. Avda Libertad	7:37	8:27	9:02	9:17	9:52	10:07	10:42	10:57	11:32	11:47	12:22	12:37	13:12	13:27	14:02	14:17	15:07	17:13	18:03	18:53	19:43	20:33
13. Ambulatorio Alameda	7:39	8:29	9:04	9:19	9:54	10:09	10:44	10:59	11:34	11:49	12:24	12:39	13:14	13:29	14:04	14:19	15:09	17:15	18:05	18:55	19:45	20:35
14. Avda de la Loma	7:42	8:32	9:07	9:22	9:57	10:12	10:47	11:02	11:37	11:52	12:27	12:42	13:17	13:32	14:07	14:22	15:12	17:18	18:08	18:58	19:48	20:38
15. Puerta del Sol	7:44	8:34	9:09	9:24	9:59	10:14	10:49	11:04	11:39	11:54	12:29	12:44	13:19	13:34	14:09	14:24	15:14	17:20	18:10	19:00	19:50	20:40
16. Calle Gavellar	7:47	8:37	9:12	9:27	10:02	10:17	10:52	11:07	11:42	11:57	12:32	12:47	13:22	13:37	14:12	14:27	15:17	17:23	18:13	19:03	19:53	20:43
17. Avda Libertad II	7:49	8:39	9:14	9:29	10:04	10:19	10:54	11:09	11:44	11:59	12:34	12:49	13:24	13:39	14:14	14:29	15:19	17:25	18:15	19:05	19:55	20:45
18. Avda Ramón y Cajal	7:50	8:40	9:15	9:30	10:05	10:20	10:55	11:10	11:45	12:00	12:35	12:50	13:25	13:40	14:15	14:30	15:20	17:26	18:16	19:06	19:56	20:46
19. Ambulatorio Gavellar	7:52	8:42	9:17	9:32	10:07	10:22	10:57	11:12	11:47	12:02	12:37	12:52	13:27	13:42	14:17	14:32	15:22	17:28	18:18	19:08	19:58	20:48
20. Carrefour	7:55	8:45	9:20	9:35	10:10	10:25	11:00	11:15	11:50	12:05	12:40	12:55	13:30	13:45	14:20	14:35	15:25	17:31	18:21	19:11	20:01	20:51
01. Hospital	8:00	8:50	9:25	9:40	10:15	10:30	11:05	11:20	11:55	12:10	12:45	13:00	13:35	13:50	14:25	14:40	15:30	17:35	18:25	19:15	20:05	20:55

Linea 1							
sabados							
	8:00	8:50	9:40	10:30	11:20	12:10	13:00
01. Hospital	8:00	8:50	9:40	10:30	11:20	12:10	13:00
02. Carrefour	8:04	8:54	9:44	10:34	11:24	12:14	13:04
03. Estación Autobuses	8:06	8:56	9:46	10:36	11:26	12:16	13:06
04. Avda Constitución 1	8:08	8:58	9:48	10:38	11:28	12:18	13:08
05. Avda Constitución 2	8:09	8:59	9:49	10:39	11:29	12:19	13:09
06. Calle San Francisco	8:11	9:01	9:51	10:41	11:31	12:21	13:11
07. Calle Rastro	8:14	9:04	9:54	10:44	11:34	12:24	13:14
08. Plaza Santa María	8:17	9:07	9:57	10:47	11:37	12:27	13:17
09. Muralla de San Millán	8:20	9:10	10:00	10:50	11:40	12:30	13:20
10. Mercado de Abastos	8:22	9:12	10:02	10:52	11:42	12:32	13:22
11. Avda. Antonio Machado	8:25	9:15	10:05	10:55	11:45	12:35	13:25
12. Avda Libertad	8:27	9:17	10:07	10:57	11:47	12:37	13:27
13. Ambulatorio Alameda	8:29	9:19	10:09	10:59	11:49	12:39	13:29
14. Avda de la Loma	8:32	9:22	10:12	11:02	11:52	12:42	13:32
15. Puerta del Sol	8:34	9:24	10:14	11:04	11:54	12:44	13:34
16. Calle Gavellar	8:37	9:27	10:17	11:07	11:57	12:47	13:37
17. Avda Libertad II	8:39	9:29	10:19	11:09	11:59	12:49	13:39
18. Avda Ramón y Cajal	8:40	9:30	10:20	11:10	12:00	12:50	13:40
19. Ambulatorio Gavellar	8:42	9:32	10:22	11:12	12:02	12:52	13:42
20. Carrefour	8:45	9:35	10:25	11:15	12:05	12:55	13:45
01. Hospital	8:50	9:40	10:30	11:20	12:10	13:00	13:50

Horario LINEA 2

Linea 2										
lunes a viernes (laborables)										
01. Hospital	7:10	8:10	9:00	9:50	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50
02. Carrefour****	7:14	8:14	9:04	9:54	10:44	11:34	12:24	13:14	14:04	14:54
21. Ambulatorio Gavellar	7:17	8:17	9:07	9:57	10:47	11:37	12:27	13:17	14:07	14:57
22. Avda. Ramón y Cajal.	7:19	8:19	9:09	9:59	10:49	11:39	12:29	13:19	14:09	14:59
23. Avda Libertad II	7:20	8:20	9:10	10:00	10:50	11:40	12:30	13:20	14:10	15:00
24. Correos	7:22	8:22	9:12	10:02	10:52	11:42	12:32	13:22	14:12	15:02
25. Puerta del Sol	7:25	8:25	9:15	10:05	10:55	11:45	12:35	13:25	14:15	15:05
26. Avda de la Loma.	7:27	8:27	9:17	10:07	10:57	11:47	12:37	13:27	14:17	15:07
27. Ambulatorio Alameda	7:30	8:30	9:20	10:10	11:00	11:50	12:40	13:30	14:20	15:10
28. Avda Libertad	7:32	8:32	9:22	10:12	11:02	11:52	12:42	13:32	14:22	15:12
29. Beltraneja	7:34	8:34	9:24	10:14	11:04	11:54	12:44	13:34	14:24	15:14
30. Plaza Olleros	7:37	8:37	9:27	10:17	11:07	11:57	12:47	13:37	14:27	15:17
31. San Millán.	7:38	8:38	9:28	10:18	11:08	11:58	12:48	13:38	14:28	15:18
32. Mercado de Abastos	7:41	8:41	9:31	10:21	11:11	12:01	12:51	13:41	14:31	15:21
33. Calle Rastro	7:43	8:43	9:33	10:23	11:13	12:03	12:53	13:43	14:33	15:23
34. Calle San Francisco	7:46	8:46	9:36	10:26	11:16	12:06	12:56	13:46	14:36	15:26
35. Comendador	7:50	8:50	9:40	10:30	11:20	12:10	13:00	13:50	14:40	15:30
36. Avda. Constitución 2	7:52	8:52	9:42	10:32	11:22	12:12	13:02	13:52	14:42	15:32
37. Avda. Constitución 1	7:53	8:53	9:43	10:33	11:23	12:13	13:03	13:53	14:43	15:33
38. Estación de Autobuses	7:55	8:55	9:45	10:35	11:25	12:15	13:05	13:55	14:45	15:35
20. Carrefour****	7:57	8:57	9:47	10:37	11:27	12:17	13:07	13:57	14:47	15:37
01. Hospital	8:00	9:00	9:50	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40

Linea 2							
sabados							
Hospital	8:25	9:15	10:05	10:30	11:20	12:10	13:00
02. Carrefour****	8:29	9:19	10:09	10:34	11:24	12:14	13:04
21. Ambulatorio Gavellar	8:32	9:22	10:12	10:37	11:27	12:17	13:07
22. Avda. Ramón y Cajal.	8:34	9:24	10:14	10:39	11:29	12:19	13:09
23. Avda Libertad II	8:35	9:25	10:15	10:40	11:30	12:20	13:10
24. Correos	8:37	9:27	10:17	10:42	11:32	12:22	13:12
25. Puerta del Sol	8:40	9:30	10:20	10:45	11:35	12:25	13:15
26. Avda de la Loma.	8:42	9:32	10:22	10:47	11:37	12:27	13:17
27. Ambulatorio Alameda	8:45	9:35	10:25	10:50	11:40	12:30	13:20
28. Avda Libertad	8:47	9:37	10:27	10:52	11:42	12:32	13:22
29. Beltraneja	8:49	9:39	10:29	10:54	11:44	12:34	13:24
30. Plaza Olleros	8:52	9:42	10:32	10:57	11:47	12:37	13:27
31. San Millán.	8:53	9:43	10:33	10:58	11:48	12:38	13:28
32. Mercado de Abastos	8:56	9:46	10:36	11:01	11:51	12:41	13:31
33. Calle Rastro	8:58	9:48	10:38	11:03	11:53	12:43	13:33
34. Calle San Francisco	9:01	9:51	10:41	11:06	11:56	12:46	13:36
35. Comendador	9:05	9:55	10:45	11:10	12:00	12:50	13:40
36. Avda. Constitución 2	9:07	9:57	10:47	11:12	12:02	12:52	13:42
37. Avda. Constitución 1	9:08	9:58	10:48	11:13	12:03	12:53	13:43
38. Estación de Autobuses	9:10	10:00	10:50	11:15	12:05	12:55	13:45
20. Carrefour****	9:12	10:02	10:52	11:17	12:07	12:57	13:47
Hospital	9:15	9:40	10:30	11:20	12:10	13:00	13:50

Horario LINEA ESPECIAL FERIA

(28 de septiembre a 4 de octubre)

L. Especial Feria												
Diario (no vísperas de festivos)												
25. Puerta del Sol	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	0:00	0:30	1:00	1:30
26. Avda de la Loma.												
27. Ambulatorio Alameda												
28. Avda Libertad												
17. Avda Libertad II												
18. Avda Ramón y Cajal												
19. Ambulatorio Gavellar												
03. Estación Autobuses												
E.1. Pilar del León												
E.2. Aparcamiento Feria.	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	0:00	0:30	1:00	1:30	2:00
E.1. Pilar del León												
38. Estación de Autobuses												
21. Ambulatorio Gavellar												
22. Avda. Ramón y Cajal.												
23. Avda Libertad II												
12. Avda Libertad												
13. Ambulatorio Alameda												
14. Avda de la Loma												
15. Puerta del Sol	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	0:00	0:30	1:00	1:30	2:00	2:30

L. Especial Feria													
festivos (mañanas)													
25. Puerta del Sol	12:30	12:50	13:10	13:30	13:50	14:10	14:30	14:50	15:10	15:30	15:50	16:10	16:30
26. Avda de la Loma.													
27. Ambulatorio Alameda													
28. Avda Libertad													
17. Avda Libertad II													
18. Avda Ramón y Cajal													
19. Ambulatorio Gavellar													
03. Estación Autobuses													
E.1. Pilar del León													
E.2. Aparcamiento Feria.	13:00	13:20	13:40	14:00	14:20	14:40	15:00	15:20	15:40	16:00	16:20	16:40	17:00
E.1. Pilar del León													
38. Estación de Autobuses													
21. Ambulatorio Gavellar													
22. Avda. Ramón y Cajal.													
23. Avda Libertad II													
12. Avda Libertad													
13. Ambulatorio Alameda													
14. Avda de la Loma													
15. Puerta del Sol	13:30	13:50	14:10	14:30	14:50	15:10	15:30	15:50	16:10	16:30	16:50	17:10	17:30

Especial FERIA																								
Horario tarde-noche. Vispera de festivos																								
25. Puerta del Sol	20:00	20:20	20:40	21:00	21:20	21:40	22:00	22:20	22:40	23:00	23:20	23:40	0:00	0:20	0:40	1:00	1:20	1:40	2:00	2:20	2:40	3:00	3:20	3:40
26. Avda de la Loma.																								
27. Ambulatorio Alameda																								
28. Avda Libertad																								
17. Avda Libertad II																								
18. Avda Ramón y Cajal																								
19. Ambulatorio Gavellar																								
03. Estación Autobuses																								
E.1. Pilar del León																								
E.2. Aparcamiento Feria.	20:30	20:50	21:10	21:30	21:50	22:10	22:30	22:50	23:10	23:30	23:50	0:10	0:30	0:50	1:10	1:30	1:50	2:10	2:30	2:50	3:10	3:30	3:50	4:10
E.1. Pilar del León																								
38. Estación de Autobuses																								
21. Ambulatorio Gavellar																								
22. Avda. Ramón y Cajal.																								
23. Avda Libertad II																								
12. Avda Libertad																								
13. Ambulatorio Alameda																								
14. Avda de la Loma																								
15. Puerta del Sol	21:00	21:20	21:40	22:00	22:20	22:40	23:00	23:20	23:40	0:00	0:20	0:40	1:00	1:20	1:40	2:00	2:20	2:40	3:00	3:20	3:40	4:00	4:20	4:50

ANEXO 2

1. Características técnicas básicas del sistema TICKETING.

El alcance del sistema a instalar incluye las siguientes partidas:

- Equipamiento embarcado para 4 autobuses, incluyendo equipo de venta y validación de billetes
- Licencia de sistema backoffice de ticketing
- Puesto de personalización y recarga de tarjetas

EXPENDEDORA DE TICKETS CON VALIDADOR INTEGRADO

La expendedora ETC-500/S permite la expedición de billetes y la cancelación, validación y recarga de tarjetas chip sin contacto.

Gestiona la venta de billetes sencillos sobre papel térmico, ofreciendo múltiples posibilidades en la configuración de títulos, tarifas, líneas, trayectos y expediciones.

Mediante una herramienta backoffice de configuración, se seleccionan las opciones de títulos sobre tarjetas sin contacto basadas en tarjetas multiviaje, monederos, pases temporales y la combinación de todos ellos, permitiendo la recarga a bordo del vehículo.

Su diseño será de forma ergonómica para que se ajuste perfectamente al puesto de trabajo del conductor, diferenciando dos áreas funcionales:

- Interficie de Conductor. Con un teclado amplio de gran facilidad de pulsación y una pantalla de tipo alfanumérico que permite una excelente visualización de datos al conductor.
- Interficie de Viajero. Dispone de una ranura para la salida de billetes, lector de tarjetas sin contacto, indicadores luminosos, pantalla gráfica para información al viajero con respecto al destino, tarifa e importe de el/los billete/s expedido/s; o bien, el saldo restante de la tarjeta utilizada.

La expendedora dispondrá de 4 zócalos para la operativa con módulos SAM de alta velocidad.

Su conectividad permitirá la integración con otros sistemas embarcados como canceladoras/validadoras externas, letreros electrónicos, sistema de ayuda a la explotación (SAE) o cualquier otro dispositivo, a través de protocolos de comunicación.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA CENTRAL DE GESTIÓN

Estará formado por los equipos Servidor, equipo/s PC Puesto de Operador y el conjunto de aplicaciones de backoffice que permiten la gestión los equipos del SVV, en cuanto a la configuración tarifaria de los mismos, el procesamiento de los datos generados y la gestión de informes de explotación.

Todas ellas operan a través del gestor de bases de datos MS SQL Server. Las aplicaciones incluidas serán:

- Aplicación de Configuración
- Aplicación de Procesamiento de Datos
- Herramienta para la Gestión de Informes de Explotación
- Las relacionadas con la gestión de recargas efectuadas a través de Internet, descrito en el apartado correspondiente
- El sistema de personalización y recarga de tarjetas, descrito en el apartado correspondiente
- La gestión de vistas que permita la importación de los datos de ventas al Sistema Central, descrito en el apartado correspondiente.

La aplicación **CONFIGURACIÓN** permitirá al operador definir todos y cada uno de los parámetros que constituyen el sistema tarifario de la empresa.

En la aplicación se podrán añadir líneas, títulos sobre papel o incluso generar nuevos títulos sobre tarjetas sin contacto, desde su recarga hasta determinar las zonas de validez o el comportamiento de cada una de las paradas del sistema.

Una única herramienta permitirá configurar todos los elementos que componen el sistema, como son los equipos embarcados, terminales de inspección y recarga de tarjetas, aplicaciones de personalización, recarga de tarjetas y venta en taquilla, o los equipos automáticos de venta y recarga.

La aplicación **DEPURACIÓN** procesa los datos de ventas contenidos en los ficheros procedentes de los equipos embarcados que conforman el SVV, almacenando su información en una Base de Datos, para poder generar posteriormente de informes de explotación o exportarlos a otros sistemas o aplicaciones.

Permite la comprobación de liquidaciones entregadas y la introducción del importe entregado en efectivo por los conductores, para el control de “sobras y faltas” y control de importes recaudados por cada operario/recaudador. Por otra parte, controla la correcta secuencia en la información, indicando los saltos de secuencia en los ficheros de venta de los equipos para proceder a su descarga manual.

Dispondrá de dos modos de funcionamiento: manual (el procesado de los datos se hace bajo demanda del operador) y automático (sin intervención del operador).

La aplicación **ESTADÍSTICA** obtendrá informes de gestión estadística, a partir de los datos registrados en la Base de Datos, por la aplicación DEPURACION.

Operará, bajo entorno Windows, utilizando el gestor de bases de datos MySQL.

De simple manejo, la aplicación operará como cliente/servidor, permitiendo consultar sobre una única Base de datos, usuarios locales LAN, o remotos WAN.

Permitirá la operativa en red de más de un usuario, protegiendo determinadas funciones de edición o configuración, mediante contraseñas.

Presentará cálculos con ratios en listados relacionados con líneas y trayectos, tales como velocidad media / pasajeros por Km. / pasajeros por hora / tarifa media, euros por Km. / % de ocupación en los vehículos / euros por pasajero y Km, pasajeros en cada parada, etc.

Generará ficheros en formato XLS (Excel), de los listados más representativos.

PUNTO DE PERSONALIZACION Y RECARGA

Gestionará la codificación y recarga de tarjetas, sobre un dispositivo externo de lectura y grabación de tarjetas, muy práctico para realizar recargas de tarjetas ya en uso.

Los desarrollos de la operativa se realizarán con tarjetas de tipo Mifare estándar o equivalente, operando a través del lector.

No tendrá límite de importe de recargas a efectuar.

Permitirá realizar la captura de imágenes y datos de usuarios, además de procesar la impresión y grabación de tarjetas chip sin contactos (contactless).

EQUIPAMIENTO TICKETING

HW

Expendora/Canceladora de Bus totalmente instalada.	4
Lector Grabador Tarjetas	1
Llaves memoria	4
Interface Lector Llaves Memoria	1
Impresora Pebble 4	1

SW

Aplicación CONFIGURACIÓN	1
Aplicación DEPURACIÓN	1
Aplicación ESTADISTICA	1
Licencia MySQL	1
Aplicación Personalización tarjetas.	1

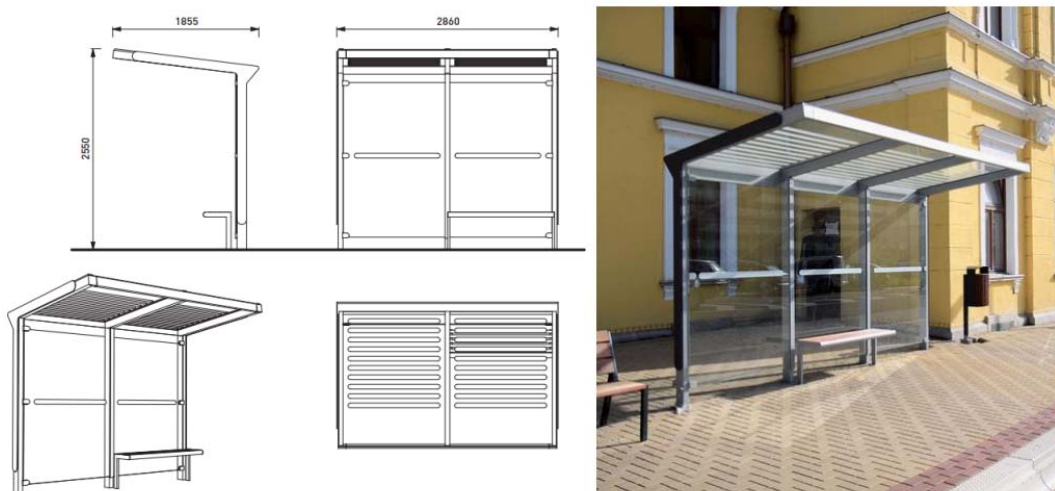
ANEXO 3

Características técnicas de las Marquesinas de Bus Urbano.

Las paradas de autobuses y marquesinas ubicadas en las mismas, cumplirán lo dispuesto en el Real Decreto 1544/2007 de 23 de noviembre por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, así como lo establecido en el artículo 58 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Las características de las marquesinas de espera serán las siguientes:

- Dimensiones aproximadas 1,80 x 3,00 metros.
- Estructura de acero galvanizado y pintado en con pintura de poliéster.
- Panel trasero de vidrio templado de 8 mm de espesor, con serigrafiado de seguridad.
- Cubierta de vidrio templado de 2x5 mm con serigrafiado o panel sándwich.
- Desagüe incorporado por columna de carga.
- Panel para colocación mapa de líneas e información.
- 1 Cierre lateral o instalación de MUPI (2240 x 1280 mm) para publicidad con doble expositor e iluminación LED de similares características a la parada.



Parada tipo.