



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS "MINI-TREN" EN EL CASCO URBANO DE LA COLONIA DE SANT JORDI, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES.

Cláusula 1. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la contratación de la gestión del servicio público de transporte de viajeros en un vehículo de los conocidos como "mini-tren" por las vías pública del núcleo urbano de la Colonia de Sant Jordi. El contratista deberá sujetarse en todo momento a lo que establezca el presente pliego así como el Reglamento Municipal del servicio público de transporte urbano en mini-tren en el Municipio de Ses Salines, publicada en el BOCAIB número 155, de día 14 de diciembre de 1.995, documentos que formarán parte integrante del contrato de concesión, así como el clausulado del pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cláusula 2. Régimen jurídico de la concesión

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT). Tiene la consideración de gestión indirecta de servicios públicos. Los servicios tendrán, en todo momento, titularidad del Ayuntamiento de Ses Salines con la calificación de servicios públicos prestados en la modalidad de concesión administrativa. La contratación de las actividades que el presente Pliego describe no significa la cesión de la titularidad de estos servicios municipales, bienes o elementos afectos o que en el futuro se afecten, que corresponderá en todo momento y en cualquier caso al Ayuntamiento de Ses Salines.

Para lo no previsto en los Pliegos, el contrato se registrará por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSPP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se encuentre derogado por ésta; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se opongan al TRLCSPP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



Los presentes pliegos, y demás documentos, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Asimismo, la prestación del servicio objeto del contrato deberá observar la normativa de carácter técnico, medioambiental, laboral, de seguridad y otro orden, incluidos los convenios colectivos del sector, que en cada momento le sea de aplicación.

Cláusula 3.- Procedimiento de adjudicación

La adjudicación se realizará utilizando el procedimiento ABIERTO y la tramitación ORDINARIA. La selección del adjudicatario se efectuará mediante PLURALIDAD DE CRITERIOS de valoración de las ofertas que se indican en los Pliegos.

Cláusula 4.- Presupuesto base de licitación y precio del contrato

El presupuesto de licitación (canon), mejorable al alza, se fija en la cuantía de 12.750.- € anuales, lo que hace un total, para los 4 años de duración del contrato, de 51.000.- €. El precio y las tarifas se incrementarán anualmente, en los años sucesivos, con el porcentaje del IPC correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.

El canon anual que deberá abonar el contratista al Ayuntamiento de Ses Salines se hará efectivo, de una sola vez, durante el primer trimestre de cada año.

Los licitadores tendrán que igualar o aumentar en su oferta el presupuesto de licitación.

El precio definitivo del contrato será aquel que resulte de la oferta adjudicada, teniendo en cuenta la oferta económica propuesta por parte del candidato o licitador que resulte adjudicatario.

Se prevé que el inicio de la gestión del servicio público objeto de este contrato tenga lugar el ejercicio 2015.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en partida independiente (en su caso).



Cláusula 5.- Duración del contrato

La duración del contrato se fija entre la formalización del mismo en documento administrativo y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de ejecución o vigencia del contrato, según lo previsto en el PPT, tendrá una duración de 4 años.

Cláusula 6.- Responsable del contrato

A efectos del artículo 52 del TRLCSP, el responsable del contrato son los servicios técnicos del Ayuntamiento de Ses Salines teniendo, entre otros, las funciones siguientes:

- Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.
- Determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas.
- Dar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación contratada.
- Proponer e informar las eventuales modificaciones o prórrogas del contrato.
- Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajeno, intervenir en este proceso de contratación como candidato o licitador.

Esta imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en que este o sus cónyuges, convivientes o descendientes sobre los cuales tenga la representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% o sean administradores.

Cláusula 7.- Garantías exigibles

1.- Garantía provisional

El importe de la garantía provisional será la correspondiente al 3 % del tipo mínimo de licitación, de conformidad con el artículo 103 del TRLCSP y se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 de la citada Ley.

Esta garantía responderá del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato y su finalidad es evitar tareas innecesarias de la Administración que puedan ocasionar dilaciones indebidas en el procedimiento de adjudicación. En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá estar constituida por una o varias de las empresas participantes de la unión, siempre que en conjunto se llegue a la cantidad requerida por el órgano de contratación, y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.



2.- Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y acreditarlo, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

En el supuesto de uniones temporales, la garantía podrá constituirse, de forma solidaria, por una o varias de las personas físicas y/o jurídicas participantes, siempre que en conjunto alcance la cuantía requerida en el párrafo anterior.

La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Asimismo la garantía deberá reajustarse al alza cuando se lleven a cabo modificaciones del contrato, a fin de que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía se llevará según las formalidades y los requisitos previstos legalmente.

Cláusula 8.- Condiciones de aptitud

Al presente procedimiento podrán acudir las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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

Las personas jurídicas deberán justificar que las prestaciones objeto de contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



Cláusula 9.- Información de la licitación. Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones

9.1.- Información.

La información sobre los Pliegos será facilitada en el Ayuntamiento de Ses Salines, desde las 8:00 a las 14:00 horas, todos los días hábiles, excepto los sábados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y proposiciones.

Asimismo dicha información será facilitada a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Ses Salines, al que se accederá a través de la web institucional. www.ajsessalines.net, de conformidad con el art. 53 TRLCSP.

9.2.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

Para poder tomar parte en la licitación, las proposiciones deben presentarse con la documentación exigida adjunta, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de QUINCE (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación al BOIB, de las 8:00 a las 14:00 horas, y en 2 sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y los requisitos exigidos en este pliego. En el caso de que el último día para presentar proposiciones sea sábado, domingo o festivo el plazo de presentación de proposiciones se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Los licitadores harán constar en los sobres que presentan de forma visible un número de FAX y un correo electrónico, que servirán para realizar las comunicaciones y las notificaciones que el Ayuntamiento deba hacer a los licitadores.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío a la correspondiente oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la tramitación de la oferta mediante el envío de fax el mismo día (971649454) haciendo constar expresamente el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del citado fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo documento por el Secretario de la Corporación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días naturales siguientes a esta fecha sin que se haya recibido la documentación, la proposición no será admitida.

Cada licitador no puede presentar más de una proposición, no admitiendo variantes en las proposiciones económicas ni técnicas presentadas. Tampoco puede



suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas que haya suscrito.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no se retire en el plazo de seis meses, se entenderá que la persona interesada ha renunciado y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

9.3.- Forma y contenido.

Los licitadores presentarán dos (2) sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitante, o persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica en los que se indicará, además de la denominación de la entidad licitadora, el título "LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS EN UN VEHÍCULO DE LOS CONOCIDOS COMO MINI-TREN POR LAS VÍAS PÚBLICAS DEL NÚCLEO URBANO DE LA COLONIA DE SANT JORDI" Deberá señalarse además el domicilio, telf., fax (a efecto de notificaciones) y correo electrónico del licitador.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaría de la Corporación contratante o funcionario en quien delegue. Las proposiciones deberán presentarse en soporte papel no admitiéndose medios telemáticos, electrónicos o informáticos.

Por lo que se refiere a su contenido, éste deberá comprender:

.- SOBRE NÚMERO 1. Llevará la mención "Documentación administrativa para la licitación de la gestión del servicio público de transporte de viajeros en un vehículo de los conocidos como "mini-tren" por las vías públicas del núcleo urbano de la Colonia de Sant Jordi" presentada por **____ razón social, domicilio, teléfono, e-mail y firma"** y habrá de contener la documentación siguiente:

- 1.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.
- 2.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración y, en su caso, las condiciones concretas de solvencia establecidas en el pliego. Se seguirá el siguiente modelo:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, se establece que los licitadores podrán aportar una declaración responsable que indique que



cumplen todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

En cualquier caso el licitador propuesto para contratar deberá acreditar previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de todos los documentos exigidos.

En todo caso se podrá pedir en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario de este contrato.

Esta declaración responsable se realizará de acuerdo con el modelo siguiente:

MODELO GENERAL DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Sr. / Sra. _____, con NIF _____, en calidad de _____ y en nombre y representación de la empresa _____, según escritura pública autorizada ante notario _____, en fecha _____ y con número de protocolo _____ /o documento, NIF núm. _____, domiciliada en _____ calle _____, número _____

DECLARO responsablemente, en virtud de las facultades de representación que ostento, lo siguiente:

La empresa que represento cumple las condiciones previstas legalmente y exigidas en el pliego para contratar con el Ayuntamiento de Ses Salines la gestión del servicio público de transporte de viajeros en un vehículo de los conocidos como "mini-tren" por las vías públicas del núcleo urbano de la Colonia de Sant Jordi, y solicita participar en el procedimiento de contratación.

El objeto social de la empresa licitadora, según sus estatutos, es el siguiente: (sólo para personas jurídicas): _____ (descripción breve y sucinta).

Que la empresa que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad social y no tiene deudas vencidas con el Ayuntamiento de Ses Salines, con el compromiso, en caso de ser clasificada nuestra oferta como la más ventajosa, de aportar las certificaciones justificativas antes de la aprobación de la adjudicación.

Que la empresa que represento en caso de resultar adjudicataria, se compromete a aportar durante la ejecución del contrato, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas.



Que reúno todas las condiciones exigidas en la presente contratación, y que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que impiden contratar con la Administración Pública que determina el artículo 60 del TRLCSP, y se compromete en prueba de ello, en el caso de ser propuesto o declarado adjudicatario, a otorgar la declaración expresa y responsable a que hace referencia el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a aportar la documentación exigida en el mismo.

Que, la empresa que represento cumple estrictamente, en relación con sus trabajadores, con las medidas de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente, incluidas las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud, con el compromiso de presentar la documentación necesaria y suficiente que justifique la veracidad de la declaración anterior.

Que en concordancia con la Disposición Adicional 15ª del TRLCSP, y el pliego de cláusulas administrativas particulares, las comunicaciones e intercambios de información, necesarios para la resolución del procedimiento de contratación, incluidos los actos de adjudicación, se pueden realizar en el correo electrónico _____@_____.

Que la empresa que represento se compromete a presentar ante el servicio gestor del expediente, la Mesa de Contratación y en todo caso si es seleccionada a adjudicación del contrato toda la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

Sólo en caso de empresas extranjeras: que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia si cabe al fuero jurisdiccional extranjero que le pueda corresponder.

(Fecha y firma y sello de la empresa licitadora).

3.- Si diversos empresarios acuden a la licitación y constituyen una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único, y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

.- **SOBRE NÚMERO 2.** Llevará la mención "Proposición económica para la licitación de la gestión del servicio público de transporte de viajeros en un vehículo de los conocidos como "mini-tren" por las vías públicas del núcleo urbano de la Colonia de Sant Jordi", de acuerdo con el siguiente modelo:



Que se ha tenido conocimiento del anuncio publicado en el BOIB con fecha _____ y de acuerdo con los requisitos y las condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso el contrato de _____ y, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas que han de regir esta licitación y que manifiesto conocer y aceptar en la representación que acredita se comprometo a asumir la gestión del servicio público de transporte de viajeros en un vehículo de los conocidos como "mini-tren" por las vías públicas del núcleo urbano de la Colonia de Sant Jordi abonando al Ayuntamiento un canon anual de _____.- €, siendo el importe de los 4 años de _____.- €.

Lugar, fecha y firma de la persona física o jurídica que subscribe la propuesta.

En este sobre se incluirá también la documentación exigida en los Pliegos relativa al resto de criterios de adjudicación cuya cuantificación no depende de un juicio de valor.

9.4.- Otras consideraciones a tener en cuenta.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición (salvo lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes o mejoras). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

No serán válidas las ofertas que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa.



La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. Además, deberá presentar los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el PPT, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

Cláusula 10.- Constitución de la mesa de contratación y apertura de proposiciones

1.- La mesa de contratación debe estar constituida por:

- Presidente: Sra. Maria Bonet, Alcaldesa del Ayuntamiento, o en caso de sustitución, Sr. Juan Rodríguez, regidor.
- Los vocales, que serán:
 - .- Sr. Galo Molina, regidor, o en caso de sustitución, Sra. Amparo Albelda, regidora.
 - .- Sr. Bartomeu Galmés, regidor, o en caso de sustitución, Sr. Bernat Bonet, regidor
 - .- Sra. Sebastiana Gomila, regidora, o en caso de sustitución, Sra. Dolores Sánchez, regidora.
 - .- Sr. Bernat Roig, regidor, o en caso de sustitución, Sra. Fina Tur, regidora
 - .- Sr. Bartomeu Lladonet, regidor, o en caso de sustitución, Sr. Bartomeu Salvà
 - .- Sr. Jaime Perelló, Secretario-Interventor, o en caso de sustitución, Sr. Juan Burguera, funcionario de la Corporación.
- Secretario, que será quien lo sea de la Corporación o funcionario que lo sustituya. Actuará con voz pero sin voto.

2.- La Mesa de contratación será el órgano encargado de la interpretación de este Pliego en caso de que surjan dudas.

3.- El presidente y vocales sólo podrán manifestar su voto a favor o en contra, sin posibilidad de abstención.

Cláusula 11.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de la calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax o correo electrónico, pudiendo conceder un plazo no superior a tres días hábiles, para corrección de defectos o errores materiales subsanables.



Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura del sobre nº 2 que contiene los criterios objetivos cuantificables mediante fórmula matemática.

A continuación la Mesa procederá a evaluar la documentación contenida en dicho sobre, para lo que solicitará, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, levantando acta de todo lo actuado.

En acto público, cuya fecha se publicará en el perfil de contratante, la Mesa elevará las propuestas con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración.

Cláusula 12.- Criterios de valoración de las ofertas

1. Criterio Económico:

1.1.- Mayor precio ofertado en el Canon: 85 puntos. De acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{ci} = 85 \cdot O_i / O_a$$

Donde:

* P_{ci} = Puntuación canon ofertado por "i"

* O_i = Precio ofertado por "i"

* O_a = Precio ofertado más alto

1.2.- Menor precio de las tarifas ofertadas: 15 puntos. Se otorgarán 2 puntos, hasta un máximo de 15, por cada 25 céntimos de euro de rebaja en cualquiera de las dos tarifas previstas al apartado 2.7 de los pliegos técnicos.

2. En caso de igualdad de proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos de adjudicación, se establece la preferencia en la adjudicación para las presentadas por empresas públicas o privadas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores discapacitados superior al 2% y en función del porcentaje. Si todavía persistiera el empate después de aplicar este criterio se adjudicará el contrato a la proposición que comprenda la oferta económica más baja. En caso de seguir persistiendo el empate después de aplicar este criterio, se decidirá la adjudicación, entre ellas, por sorteo.



Variantes o alternativas

Los empresarios no podrán formular ofertas variantes o alternativas a la prestación definida en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cláusula 13.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de aportación de documentación. Adjudicación

13.1.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de aportación de documentación

De acuerdo con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan estado declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime oportunos, cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Acto seguido, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de original o copia compulsada de acuerdo con la legislación vigente (Secretario del Ayuntamiento de Ses Salines, Notario o autoridad Administrativa acreditada) de la siguiente documentación, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

a.1.- Último recibo del impuesto sobre actividades económicas o el documento de alta en éste, cuando el alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación de pago, juntamente con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto en que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable donde se acredite esta circunstancia.

a.2.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con éste.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.



b.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán de presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes. Así mismo, deberán de presentar certificación también expedida por la autoridad competente en la cual se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación descrita en este apartado deberá referirse a los últimos doce meses.

c.- En su caso, declaración en la cual el licitador manifieste formalmente que efectivamente dispone de los medios que se ha comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

d.- Acreditación de la constitución de las garantías definitiva y complementaria.

e.- Presentar los siguientes documentos:

1º.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando dicha inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si cabe, en el correspondiente registro oficial.

La documentación que acredite la representación y las facultades del licitador deberán estar validadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán de acreditar su capacidad de obrar, en los términos dispuestos por los artículos 58 y 72 del



TRLCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 72 del TRLCSP.

2º.- Documentos acreditativos de la representación.

.- **Poder.** Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, se deberá adjuntar poder notarial para representar la persona o entidad en nombre de la cual actuará ante la Administración contratante.

.- **Validación.** El secretario de la Corporación, o funcionario habilitado, deberá validar previamente los poderes a los cuales se refiere el apartado anterior.

.- **DNI de apoderados.** Se adjuntará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o de los apoderados.

3º.- Documento acreditativo de no incurrir en prohibiciones de contratar.

Se realizará mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no incurrir el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

4º.- Solvencia del contratista

Se deben incluir los documentos que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera así como técnica o profesional.

.- Para la justificación de la solvencia económica y financiera se deberá presentar alguno de estos documentos:

.- Certificado de una entidad bancaria donde conste que el licitador tiene capacidad económica suficiente para llevar a cabo este contrato.

.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización para riesgos profesionales.

.- Para la justificación de la solvencia técnica o profesional se deberán acreditar uno de los siguientes requisitos de participación en el concurso:

.- Una relación de los principales servicios o trabajos efectuados en los últimos tres años que incluya importe, datos y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una



entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

Será necesario para participar en este concurso y excluyéndose de la presente licitación en caso contrario **estar en posesión de un sistema de calidad y un sistema de gestión ambiental**.

En todo caso, la Mesa de contratación podrá pedir cualquier documentación complementaria que considere oportuna con tal de que queden acreditadas estas circunstancias.

5°.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato se ejecute en España, habrán de presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudiesen surgir del contrato, con renuncia llegado el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder el licitador.

6°.- Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un domicilio de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

7°.- Memoria explicativa de las características de la explotación.

8°.- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración responsable aportada y el resto que sea exigible.



ÍNDICE. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse originales o bien copias que tengan carácter de auténticas, de acuerdo con la legislación vigente.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la CAIB y/o de la Administración General del Estado, quedarán eximidas de presentar la documentación referida –excepción de la referida a la garantía definitiva, a la habilitación profesional, la solvencia económica y técnica y la adscripción de medios, en su caso, si no consta en el Registro de Licitadores-, siempre y cuando aporten la diligencia de inscripción y la declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la diligencia no han experimentado ninguna variación.

Si no se cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y en su caso, en los términos del TRLCSP, se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, de acuerdo con el orden en que se hayan clasificado las ofertas presentadas.

13.2.- Adjudicación del contrato

Una vez la persona o entidad adjudicataria haya presentado la mencionada documentación y haya constituido la garantía definitiva en el indicado plazo, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la mencionada documentación.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ses Salines.

Cláusula 14.- Perfección y formalización de contrato administrativo

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaría que el Ayuntamiento designe. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido



este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 15.- Prerrogativas de la Administración Pública

El Ayuntamiento de Ses Salines ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el TRLCSP. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 16.- Gastos y tributos por cuenta del contratista

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de formalización del contrato y todo tipo de tasas y tributos que graven el contrato, así como los anuncios publicados en el BOIB y otros medios de comunicación. La garantía responderá en último lugar de estos gastos, sin perjuicio de que el adjudicatario abone los mencionados gastos seguidamente.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de la presente contrata, cualquiera que sea su naturaleza, tales como anuncios, impuestos, etc., e incluso todos los gastos judiciales y extrajudiciales derivados del incumplimiento del contrato.

Cláusula 17.- Responsabilidades y seguro de responsabilidad civil



Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de concesión.

Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios y está obligado a suscribir una póliza de seguros, sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, según el PPT, que cubra la responsabilidad por todos los daños que puedan ocurrir, ocasionados por las instalaciones o trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

Cláusula 18.- Del personal

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento.

El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Ses Salines. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y cualesquiera otras relacionadas con la actividad, así como las derivadas del Convenio Colectivo aplicable.

En todo caso, si los nuevos adjudicatarios no se hacen cargo voluntariamente del personal dependiente del antiguo concesionario, y se les reconoce a los trabajadores el derecho de subrogación por los Tribunales, el nuevo adjudicatario tendrá que hacerse cargo de este personal, y será el único responsable de esta situación. El Ayuntamiento estará exonerado de todo tipo de responsabilidad.

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar la información sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo, de conformidad con el art. 120 TRLCSP.

La regulación contenida en esta cláusula será considerada, a todos los efectos, como obligación contractual esencial.



En cualquier caso, el Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier tipo de indemnización que pudiera surgir en relación a la sucesión de la empresa y su obligatoriedad o no al presente contrato, habiéndolo puesto oportunamente en conocimiento de los licitadores.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19.- Inicio de la ejecución del contrato

La vigencia del contrato empezará a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

Todos los servicios se iniciarán siguiendo un calendario de implantación propio.

Así mismo, el contratista tendrá que cumplir con todos los plazos expresamente previstos en este pliego y en el prescripciones técnicas particulares, o los que haya previsto especialmente en su oferta y hayan sido consideradas o evaluadas por la adjudicación del contrato.

Cláusula 20.- Potestad del Ayuntamiento

De acuerdo con el artículo 210 del TRLCSP y en virtud del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento de Ses Salines con el fin de preservar el buen funcionamiento, tendrá siempre las potestades de dirección y control del servicio, y en concreto las siguientes:

1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija del mismo modo que cuando se gestiona directamente el servicio, entre otros: la variación de la calidad y de la cantidad de las prestaciones de los servicios. En este sentido, entre otros, el Ayuntamiento de Ses Salines se reserva el derecho a modificar las frecuencias, los horarios de prestación de los servicios, según las necesidades que puedan surgir, siendo de obligado cumplimiento por el concesionario.

El órgano de contratación ostenta, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrece el cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución y los efectos de esta.

Las modificaciones que sean propuestas por el contratista requerirán de la previa aprobación del Ayuntamiento de Ses Salines.

2.- Fiscalizar la gestión del contratista. El Ayuntamiento de Ses Salines podrá inspeccionar en cualquier momento el servicio, el material para su prestación, las instalaciones y los locales, así como la documentación relacionada con la concesión para comprobar la plena legalidad del contratista en la orden fiscal, laboral, administrativo, etc., así como dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer los niveles establecidos de la prestación de los servicios, requerimientos



todos ellos que tendrán que ser atendidos en el plazo que en cada momento señale la Corporación.

3.- Intervenir el servicio. Asumiendo temporalmente la ejecución directa del mismo cuando el adjudicatario no lo preste, por circunstancias imputables o no al mismo y siempre que se incurra en infracción grave. En este caso, el Ayuntamiento de Ses Salines se encargará directamente del funcionamiento del servicio, mediante la utilización del personal, instalaciones, vehículos y material adscrito a la concesión. Esta explotación del servicio se hará a cuenta y riesgo del concesionario.

A cuyo objeto, el Ayuntamiento de Ses Salines designará un interventor técnico que sustituya totalmente o parcialmente los elementos directivos de la empresa concesionaria.

La duración de la intervención no podrá ser superior a dos años ni de la tercera parte del plazo que restara para la finalización de la concesión y se realizará por cuenta y riesgo del concesionario, al cual se tiene que entregar, al finalizar la intervención, el saldo activo que resulte después de haberse satisfecho todos los gastos, incluidas las retribuciones y los gastos del interventor.

4.- Rescatar la concesión. Por necesidad de interés público, el Ayuntamiento de Ses Salines podrá acordar la extinción de la concesión antes del vencimiento del plazo estipulado, de manera unilateral, y declarar el rescate de la concesión, mediante la indemnización correspondiente, asumiendo la gestión directa del servicio por si mismo o por medio de un ente dependiente. En estos supuestos, se estará a aquello que dispone la normativa sobre contratación administrativa y la de régimen local.

En este supuesto, el concesionario tendrá que dejar libre los servicios y a disposición del Ayuntamiento de Ses Salines en el plazo que se establezca, a contar desde la notificación del acuerdo que declare el rescate. De no hacerlo así, decaerá en su derecho a indemnización, si procede, y se procederá a su lanzamiento.

5.- Imponer al contratista las correspondientes sanciones por las infracciones cometidas, de acuerdo con lo que se establece en cláusulas siguientes.

6.- Suprimir total o parcialmente los servicios. Ya sea total o parcialmente, con la consecuente indemnización.

7.- Declarar la caducidad de la concesión en los supuestos del art. 136 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales. La infracción muy grave del concesionario que afecte a la continuidad y regularidad de la prestación, con advertencia previa y concesión, si se tercia, de un plazo prudencial para corregir las deficiencias.

8.- Extinguir el contrato por cualquier de las causas previstas en el ordenamiento jurídico.

9.- Suspender el contrato. Si el Ayuntamiento de Ses Salines acordara la suspensión del contrato o esta tuviera lugar para la aplicación del que establece el artículo 200 de la



LCSP, se levantará acta en la que se consignarán las circunstancias que la motivaron y la situación de hecho en la ejecución de aquel. Acordada la suspensión, el Ayuntamiento de Ses Salines, en su caso, abonará al concesionario los daños y perjuicios que efectivamente haya sufrido.

Cláusula 21. Obligaciones del contratista

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el Reglamento de Servicios, Ley de Contratos, Reglamento de Contratos, en el Pliego de Condiciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

De Carácter General

El servicio será gestionado y los correspondientes trabajos y operaciones materiales ejecutados de conformidad con aquello que establece este pliego, el pliego técnico particular, bajo la supervisión de los técnicos municipales que el Ayuntamiento de Ses Salines designe y de los controles y mecanismos de coordinación previstos al pliego técnico, así como del contenido de la propuesta que resulte adjudicataria de la concesión, en cuanto que no contradiga los pliegos.

Hacerse cargo de los gastos derivados del anuncio de licitación y, en general, de todos los gastos que ocasione el contrato y su formalización y todos aquellos que estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean del Estado, de la Comunitat Autònoma, o del municipio a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.

Respetar las normas de circulación.

Disponer de las medidas de seguridad obligatorias por este tipo de transporte público.

Ejercer personalmente la concesión y no cederla, ni traspasar los derechos y obligaciones derivados del contrato a terceros, sin la autorización previa del Pleno del Ayuntamiento de Ses Salines.

La subcontratación estará sometida a la previa autorización por el Pleno del Ayuntamiento de Ses Salines, en todo caso sólo podrá autorizarse de prestaciones accesorias.

Mantener en buen estado de conservación, mantenimiento y de limpieza las instalaciones, vehículos y equipos adscritos al servicio. Sustituir el material averiado por cualquier contingencia por otro de similar o idéntico en el plazo mínimo posible.

Responder de los daños que se deriven del funcionamiento del servicio a consecuencia del mismo, a su personal, a terceros, a los bienes o al estado de las instalaciones. A tal efecto y con carácter previo al inicio de la ejecución del servicio, la



empresa suscribirá y mantendrá vigente durante todo el periodo de concesión un seguro de responsabilidad civil para garantizar los posibles daños y perjuicios que puedan producirse a los usuarios y a terceras personas en sus bienes y derechos, teniendo que acreditar antes de la adjudicación definitiva haber abonado la póliza de seguro que cubra como mínimo la responsabilidad civil obligatoria y, en todo caso, por importe mínimo de 120.000 Euros.

No alienar bienes que tengan que revertir al ente local, ni grabarlos, salvo autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento de Ses Salines.

Informar al Ayuntamiento de Ses Salines del funcionamiento del servicio, de las cuentas de explotación y de la situación patrimonial en relación con la gestión del servicio, así como facilitar todos aquellos datos que, con finalidad estadística o de control, sean requeridas al contratista.

Prestar al Ayuntamiento de Ses Salines el asesoramiento técnico preciso para poder llevar a cabo actuaciones que estime necesarias por el Servicio.

En caso de huelga o cierre patronal, la empresa concesionaria estará obligada igualmente a prestar el servicio y, en caso de imposibilidad aceptada por el Ayuntamiento de Ses Salines, pondrá a disposición de este todos los vehículos, materiales, herramientas y elementos adscritos a los servicios, asumiendo la empresa todos los gastos ocasionados por la prestación del servicio.

La imagen de los servicios tendrá que estar coordinada y seguir los criterios definidos por las normas de imagen corporativa del Ayuntamiento de Ses Salines.

Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación tendrán que mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento de Ses Salines el derecho a exigir en cualquier momento la presentación de algunos de los documentos.

Al menos cuatro veces al año se pondrá a disposición del Ayuntamiento el transporte de forma gratuita para actividades de interés social, turístico o público.

El Ayuntamiento podrá disponer, de forma gratuita, de un 25% de la superficie del mini-tren y pantalles que se pudiesen instalar y que se destine a publicidad como espacio para publicidad institucional. Igualmente, la superficie del mini-tren destinada a publicidad y que no sea objeto de uso publicitario, deberá ser cedida al Ayuntamiento para publicidad institucional.

Se establece la prohibición de venta de tickets de ida y vuelta, siendo su uso única y exclusivamente por trayecto sin vinculación alguna del destino con el lugar de partida.

Personal del Servicio

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto



entregará en el Ayuntamiento de Ses Salines mensualmente, los TC1 y TC2 de los trabajadores adscritos a este servicio.

El adjudicatario tendrá que disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el horario del servicio, teniendo que tener en cuenta los periodos de vacaciones, corretornos y el absentismo laboral.

El incremento de la plantilla inicial, por cualquier causa, tendrá que ser autorizada por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Ses Salines.

En el ámbito laboral, la empresa tendrá que garantizar:

- La redistribución del personal actual conforme a las nuevas necesidades y la contratación del personal adicional que fuera necesario.
- La definición y desarrollo de los programas de formación para mejorar la eficacia de cada persona o colectivo.
- La dotación a cada trabajador de los uniformes acordados con el Ayuntamiento de Ses Salines o fijados por él y el control de pulcritud en su uso y mantenimiento, obligado para una correcta imagen del servicio a los municipios.

Cuando se tenga que incorporar nuevo personal se dará preferencia a:

- Personas con discapacidad, para dar cumplimiento a la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración social de discapacitados, que determina que las empresas que den trabajo a un número de trabajadores fijos que exceda la cincuentena tienen que dar trabajo a un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de su plantilla.
- Personas pertenecientes a los grupos con mayor dificultad para acceder al mercado de trabajo. Operarios/as que permitan una composición equilibrada entre ambos sexos.

En ningún caso habrá un vínculo laboral entre el personal al servicio de la empresa y el ayuntamiento.

Seguridad y Salud Laboral

La empresa adjudicataria resta obligada a ejecutar las medidas derivadas de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y su posterior actualización por la Ley 54/2003; así como el desarrollo normativo en todo aquello que le sea de aplicación.

La empresa adjudicataria tendrá que presentar un resumen explicativo donde conste: la política y la modalidad preventiva, la acreditación documental de la evaluación de riesgos y de la planificación de la acción preventiva y de la información y formación que han recibido sus trabajadores.

En materia preventiva, la empresa adjudicataria se coordinará por todo aquello que sea necesario con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Ses Salines, de acuerdo con lo que establece el RD 171/2004 de coordinación de actividades



empresariales. A cuyo objeto, la empresa designará una persona para llevar a cabo estas tareas de coordinación.

La empresa adjudicataria comunicará cualquier cambio organizativo en materia de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Ses Salines podrá pedir la presentación por parte del adjudicatario de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo.

Cualquier tarea que se lleve a cabo irá acompañada de la señalización estipulada en las medidas correctoras del Plan de Seguridad.

Equipos y Maquinaria

Los equipos y materiales necesarios para la ejecución de los servicios serán propiedad del concesionario o en régimen de arrendamiento y no podrán ser utilizados en otros servicios que no sean los propios de la contrata.

El Plan de Mantenimiento que crea oportuno el concesionario, siempre y cuando se cumplan las normas establecidas en este pliego de condiciones.

La sustitución, a su cargo, del material que durante la contrata haya sido amortizado o quede fuera de servicio, siempre y cuando no haya un acuerdo diferente con el Ayuntamiento de Ses Salines antes de hacer la sustitución.

Medios materiales

En ningún caso los vehículos podrán tener al inicio de la concesión, una antigüedad superior a cinco años en circulación (primera matrícula).

La maquinaria tendrá que ponerse en servicio con carácter inmediato, o bien en el plazo fijado en la oferta en el supuesto de que en esta se haya hecho constar que en algún equipo no se puede cumplir este plazo. El incumplimiento de este condicionante supondrá la aplicación de la penalización o sanción correspondientes, según el caso.

Para poder funcionar en el marco de la presente concesión, cualquier vehículo, máquina, equipo o elemento tendrá que ser aceptado por el Ayuntamiento de Ses Salines.

Los vehículos perseguirán el objetivo de máxima calidad, fiabilidad, última generación, imagen, aspectos ambientales (uso de energías menos contaminantes, reciclabilidad,...).

Una vez transcurrido el periodo de amortización del material de nueva adquisición, el adjudicatario vendrá obligado a su renovación cumpliendo, como mínimo, las mismas características y funcionalidad de la oferta propuesta y adoptando en aquel momento las mejoras tecnológicas existentes



Persona coordinadora de la empresa

La empresa concesionaria nombrará una persona responsable de la coordinación de la empresa y de esta con el Ayuntamiento de Ses Salines.

La persona coordinadora de la empresa tiene que cumplir las siguientes condiciones:

- Disponibilidad total por los servicios de esta contrata prestados al Ayuntamiento de Ses Salines.
- Interés y predisposición por el trabajo.
- Actitud positiva en el trabajo.

- Trato correcto con la ciudadanía.
- Especial actitud y disposición hacia la tarea que tiene que desarrollar, puesto que se trata de una persona con una marcada vinculación con el servicio municipal y su puesto de trabajo.

La empresa contratista explicará con detalle el currículum y las capacidades de la persona elegida para desarrollar la tarea de coordinación de la empresa.

Cuando la persona coordinadora nominal no esté disponible tiene que delegar en otra persona, que también tiene que recibir el visto bueno del Ayuntamiento de Ses Salines, y se tiene que comunicar con suficiente antelación a la Corporación.

Director del trabajo

La dirección de vigilancia y control de los servicios estará asignada a la/las persona/s que el Ayuntamiento de Ses Salines designe.

Sus funciones serán, a todos los efectos, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización del servicio.

El Director y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realiza el servicio y a los trabajos mismos.

Riesgo y ventura

La presente contratación se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, por lo cual asumirá la responsabilidad patrimonial derivada de la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración, no pudiendo el contratista solicitar alteración en el precio o indemnización. Asimismo el contratista vendrá obligado a hacerse cargo de las posibles nuevas prestaciones que el Ayuntamiento estime necesarias.



El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Corresponderá asimismo al contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información que se requieran para la ejecución del contrato.
- b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la realización del objeto del contrato.
- c) Asimismo serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- d) A dar cumplimiento a toda la normativa que afecte a las actividades que desarrolle.
- e) A no subarrendar, ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona física o jurídica, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, o subcontratar parte de los trabajos, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Ses Salines.

Según lo previsto en el TRLCSP, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que, en todo caso, conservará el Ayuntamiento necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos

Ciáusula 21. Derechos del contratista

El concesionario tendrá los siguientes derechos:



- Utilizar los bienes de uso público necesarios para poder desarrollar el servicio.
- Percibir el importe de las tarifas, debidamente aprobadas, por la prestación del servicio.
- Apoyo de la policía local en el supuesto de que por situaciones de orden público no pueda prestar la explotación del tren turístico en condiciones de normalidad.

Cláusula 22.- Modificaciones objeto del contrato

La Administración podrá establecer modificaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Título V, del Libro I, del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y se haya detallado en dichos Pliegos de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones no podrá superar el 10%.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cláusula 23. Incumplimiento de contrato y régimen de penalizaciones

Las infracciones del concesionario por el incumplimiento de sus obligaciones se clasificarán de acuerdo con el que prevé el TRLCSP. Las sanciones correspondientes se impondrán en la forma y cuantía que se prevé en este pliego.

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, el Ayuntamiento podrá obligarlo al cumplimiento del contrato, con imposición, cuando se proceda, de multa coercitiva y de penalizaciones, o acordar la resolución, atendiendo a la graduación de las faltas de acuerdo con el contenido de los artículos 212 y 285 a 288, ambos incluidos, del TRLCSP. En este sentido, independientemente de las faltas y sanciones que a todos los efectos regula la normativa de aplicación, tendrán la consideración de faltas y sanciones las siguientes:

Se considerarán infracciones leves:



- El incumplimiento de los horarios aprobados.
- La modificación del itinerario de ruta aprobado.
- La dejadez en el mantenimiento y conservación del mini-tren y de las instalaciones inherentes al mismo, así como su falta de limpieza.
- La falta de exposición en un lugar visible por los usuarios y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.

Se considerarán infracciones graves:

- La comisión de dos faltas leves en el plazo de dos meses.
- El cambio de vehículo sin previa autorización del Ayuntamiento de Ses Salines.
- La percepción de tarifas superiores a las autorizadas.
- Dejar de prestar el servicio sin causa justificada.
- Alegar falsamente una causa justificada que suponga no prestar el Servicio adecuadamente.
- El incumplimiento de las revisiones obligatorias del vehículo.
- No disponer de las autorizaciones reglamentarias para poder prestar el servicio.
- La producción de molestias graves a los vecinos derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- Impago del canon dentro del plazo establecido.

Penalizaciones

El procedimiento sancionador se desarrollará en conformidad con el establecido a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y su modificación establecida a la Ley 4/1999, de 26 de noviembre, y en el Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

- Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.
- Las faltas graves, con multa de 751 euros a 1.500 euros.
- La comisión de dos faltas graves podrá sancionarse con la rescisión de la autorización, confiscación de la fianza e indemnización de daños y perjuicios.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que esta se haya hecho efectiva por el contratista, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de constreñimiento con el recargo correspondiente.

Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el cual antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vistas de las



actuaciones.

Cláusula 24. Mantenimiento de su equilibrio económico

La Administración tiene que restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los casos siguientes:

- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- Cuando actuaciones de la Administración determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- Cuando causas de fuerza mayor determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entiende por causas de fuerza mayor las mencionadas al artículo 231 del TRLCSP.

La modificación del contrato exigirá la tramitación de un expediente contradictorio que comprenderá las actuaciones siguientes:

- Propuesta técnica de modificación del contrato elaborada por el responsable del contrato con indicación explícita del objeto de la modificación y su precio.
- Audiencia al contratista por el plazo de 10 días hábiles.
- Fiscalización del expediente en cuanto a los gastos que resulten necesarios.
- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación.

En el supuesto de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio no tengan trascendencia económica, el contratista no tiene derecho a indemnización por razón de estos.

3. Las modificaciones del contrato obligarán a reajustar consecuentemente el importe de la garantía definitiva, para que esta mantenga en todo momento la equivalencia respecto al precio del contrato resultante de la modificación, y se tendrán que formalizar en los mismos términos previstos.

Cláusula 25. Cesión y subcontratación

1.- Atendiendo el carácter de servicio público de esta contratación, el contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato a terceras personas.

2.- El contratista sólo podrá subcontratar con terceras personas la realización parcial de trabajos vinculados a este contrato previa comunicación y autorización municipal en los términos establecidos en el artículo 227 y siguientes del TRLCSP y normativa concordante.



3.- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, de forma que este último será responsable ante el Ayuntamiento de la total ejecución del contrato.

4.- Antes de proceder a la subcontratación, el contratista tendrá que comunicar anticipadamente y por escrito en el Ayuntamiento, a través del responsable del contrato, la intención de realizar la subcontratación, indicando la parte de la prestación a subcontratar, la identidad del subcontratista y la acreditación de su aptitud para ejecutarla.

El contratista tendrá que realizar esta misma comunicación en el Ayuntamiento cuando las subcontrataciones que se proponga realizar no se ajusten a las que hubiera indicado en su oferta en la fase de licitación del contrato.

5.- En cualquier caso, el Ayuntamiento autorizará o no la subcontratación comunicada.

6.- Ante el incumplimiento de las reglas establecidas legalmente y en los apartados anteriores para el desarrollo de la subcontratación, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista una penalización de hasta un 50% del importe de la subcontratación realizada.

Cláusula 26. Retribución del adjudicatario

El adjudicatario tendrá derecho a percibir el importe de las tarifas, debidamente aprobadas, por la prestación del servicio.

Cláusula 27. Finalización de la concesión

La finalización del contrato podrá hacerse efectiva en el transcurso del plazo de la concesión y/o sus prórrogas, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, en el de Condiciones Técnicas, por la reiterada deficiencia en la prestación, previa tramitación del oportuno expediente, además de los supuestos que se señalan en el art. 286 del TRLCSP, y con los efectos previstos al artículo 288 del mismo texto.

En conformidad con el art. 283 del TRLCSP, se establece un plazo de un año para que la Administración adopte las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

El adjudicatario se obliga a asegurar la continuidad de los servicios a la Administración o empresa que lo sustituya, por eso se compromete a traspasar la información con el fin de no interrumpir los servicios en su traspaso.

El contratista no tendrá derecho a ninguna indemnización por extinción de la concesión al agotarse el plazo de vigencia de la misma o de cualquier de sus



prórrogas.

Aprobada la liquidación del contrato, si no concurren responsabilidades exigibles sobre la garantía y acordada la reversión del servicio sin incidencias, se dictará acuerdo de devolución o de cancelación del aval en los términos previstos por el art. 65 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cláusula 28. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción

Corresponde al órgano de contratación, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar la resolución y los efectos de esta decisión.

Los acuerdos del órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos y finalizarán la vía administrativa y contra los mismos se podrá presentar recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de esta jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previstos a los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 26 de noviembre.



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS "MINI-TREN" EN EL CASCO URBANO DE LA COLONIA DE SANT JORDI, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES

1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN.

1.1 OBJETO

Este pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar el servicio público de transporte de viajeros "mini-tren" en el casco urbano de la Colonia de Sant Jordi, en el término municipal de Ses Salines y las condiciones, tanto derechos como deberes en la ejecución del contrato.

1.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio que se preste se tendrá que ejecutar con estricta sujeción a este pliego de cláusulas técnicas. La oferta del contratista que resulte adjudicada será tomada en consideración para determinar el precio de los servicios y la configuración básica de los mismos.

1.3 PLAZO CONTRACTUAL

La duración del contrato se establece en 4 años, sin prorrogas, a contar desde la formalización del mismo.

2.- CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Son de obligado cumplimiento todas las Ordenanzas Municipales vigentes y las que se aprueben a lo largo de la nueva concesión.

El servicio llevado a cabo por parte del adjudicatario tiene que cumplir las siguientes condiciones generales de prestación:

2.1. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria resta obligada a ejecutar las medidas derivadas de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y su posterior actualización por la Ley 54/2003; así como el desarrollo normativo en todo aquello que le sea de aplicación.



La empresa adjudicataria tendrá que presentar un resumen explicativo donde conste: la política y la modalidad preventivas, la acreditación documental de la evaluación de riesgos y de la planificación de la acción preventiva y de la información y formación que han recibido sus trabajadores.

En materia preventiva, la empresa adjudicataria se coordinará por todo aquello que sea necesario con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento, de acuerdo con el que establece el RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales. A cuyo objeto, la empresa designará una persona para llevar a cabo estas tareas de coordinación.

La empresa adjudicataria comunicará cualquier cambio organizativo en materia de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento podrá pedir la presentación por parte del adjudicatario de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo.

2.2. IMAGEN MATERIAL Y PERSONAL

La imagen de los nuevos servicios correrá a cargo del adjudicatario y tendrá que estar coordinada y seguir los criterios definidos por el Ayuntamiento. El adjudicatario estará obligado a incorporar la imagen corporativa que se apruebe.

El adjudicatario tendrá que velar por que la imagen corporativa de los servicios se mantenga en perfectas condiciones a lo largo de la vigencia de la contrata.

La empresa prestataria tendrá que respetar y hacer respetar por sus operarios y personal de los servicios, el siguiente:

Uniforme:

- Todo el personal del servicio tiene que ir perfectamente uniformado, vestuario que se tendrá que acondicionar al situación climática.
- Lo vestirán en todo momento en que estén realizando tareas de servicios.
- Se tendrá en estado limpio y aseado.
- Se prohíbe taxativamente la utilización del uniforme para tareas ajenas a la prestación de los mencionados trabajos, así como ponérselo fuera de las horas de trabajo.

Material:

- Estricta limpieza de todos los materiales.
- Ausencia de toda indicación o símbolos y logotipos que no sean los previstos por el Ayuntamiento.



2.3. MEDIOS MATERIALES

Los equipos y materiales necesarios para la ejecución de los servicios y totalmente adscritos al contrato serán propiedad del concesionario o arrendados.

El servicio tendrá que prestarse mediante un vehículo de los conocidos como "mini-tren", compuesto como máximo por vehículo locomotora y dos vagones más. Este vehículo, que en todo momento tendrá que encontrarse en perfectas condiciones de limpieza y estado de uso, tendrá que reunir, además, las condiciones técnicas que resulten exigibles en todo momento según la legislación industrial, de circulación, seguridad, sanidad y demás que le sean de aplicación y tener siempre en vigor el correspondiente certificado de inspección técnica y cualquier otra autorización exigible.

Para poder trabajar en el marco de la concesión, cualquier vehículo, máquina y equipo de la contrata tendrá que cumplir las normas generales o específicas relativas a su riesgo y que se refieren al siguiente:

- Obtener un diagnóstico favorable por parte de los organismos de inspección técnica de vehículos.
- Tener en perfecto estado los dispositivos de seguridad y señalización necesarios para ser homologados.
- Mantener siempre limpios todos los equipos.
- El contratista tendrá que disponer de los vehículos de reserva necesarios con el objeto de prever cualquier contingencia o avería que pueda entorpecer la buena marcha del servicio.
- Disponer del seguro de responsabilidad civil.

Si por necesidad del servicio, y a requerimiento del Ayuntamiento, fuera necesario incorporar nuevos vehículos, maquinaria y/o equipos materiales a lo largo de la contrata, estos serán adquiridos por el contratista. El plazo de financiación será acordado entre concesionario y Ayuntamiento.

En ningún caso los vehículos podrán tener al inicio de la concesión, una antigüedad superior a ocho años en circulación (primera matrícula). Todos los vehículos, maquinaria y equipos que se ofrezcan de uso exclusivo tienen que ser con tecnología fiable, probada y contrastada.

La empresa contratista presentará toda la información técnica emitida por el fabricante de los vehículos y máquinas.

La empresa contratista tiene que presentar un plan de mantenimiento de la maquinaria.



La empresa contratista tiene que realizar las pequeñas reparaciones con celeridad y eficacia. La empresa contratista tiene que registrar todas las acciones de mantenimiento mecánico y todas las acciones de limpieza interiores y exteriores. Tiene que presentarlos mensualmente a la coordinación municipal.

El Ayuntamiento tendrá facultad para parar un equipo e impedir su actuación en servicio siempre que se detecte que este no garantiza los mínimos establecidos a nivel de seguridad, conservación, limpieza, imagen, ruidos o cualquier otra situación indicada en este pliego de condiciones.

El contratista tendrá que reparar el vehículo en el mínimo tiempo posible y garantizar su retorno a servicio activo. Mientras esta situación dure, el contratista tendrá que cubrir con material adicional y propio el servicio paralizado.

2.4. PERSONAL DEL SERVICIO

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral, jurídica, ni de otro tipo con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante la duración del contrato ni a la finalización del mismo. En el ámbito laboral, la empresa tendrá que garantizar:

- La afiliación y cotización a la Seguridad Social del conjunto del personal fijo y temporal adscrito en cualquier momento a la contrata y, por lo tanto, tendrá que presentar mensualmente en el Ayuntamiento los certificados de estar al corriente de pago.
- El cumplimiento de las disposiciones previstas en el convenio laboral de referencia.
- El cumplimiento de las disposiciones legales aplicables: laborales, riesgos laborales- prevención de riesgos laborales, de protección frente el tránsito rodado, de atención y previsión sanitaria, etc.
- La definición y desarrollo de los programas de formación para mejorar la eficacia de cada persona o colectivo.

2.5. ITINERARIO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y PARADAS AUTORIZADAS

El recorrido se efectuará por las siguientes calles:

Sa Llotja, Dofí, Marina, Major, Gabriel Roca, Estanys, Plaça Mare de Déu, Avinguda Primavera, Plaça Europa, Passeig de la Rosa, Lluna, Es Salobrar, Plaça Dolç, Gabriel Roca, Na Mercalada, Camí dels Estanys, Rода, Avinguda Primavera, Plaça Molí de la Sal, Pins, Esmeragda, Caravel·la, Primavera, Hotel Don León, Sol, Alexandre Farnese, Primavera, Plaça Mare de Déu, Romeo i Julieta, Plaça Cristòfol Colón, Joan Miró, Goya, Salvador Dalí, Lluna, Sa Solta, Plaça Constitució, Major, Plaça Sa Torre, Ponent, Sa Llotja

El ayuntamiento se reserva el derecho a modificar o establecer otro recorrido del tren.



2.6. TEMPORALIDAD DEL SERVICIO

El servicio se podrá prestar durante todo el año, pero en todo caso incluirá como mínimo la prestación del servicio durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre.

Entre el 1 de julio y el 31 de agosto las franjas horarias en las que se tendrá que prestar el servicio en todo caso serán las siguientes:

Diurno: entre las 10.00 horas y las 13.00 horas.

Nocturno: entre las 17,00 horas y las 23,30 horas.

El horario de los servicios tendrá que ser aprobado por la Alcaldía, con audiencia previa al contratista.

2.7. CONTROL DE TARIFAS

El contratista no podrá cobrar de los usuarios tarifas superiores a las que, en cada momento, tenga aprobadas el Ayuntamiento de Ses Salines y tendrá que tener siempre visible dentro del vehículo y en los lugares de parada un listado de las tarifas según el recorrido escogido por el usuario.

El precio máximo que podrá cobrar el contratista a las personas adultas (más de 12 años) por cada viaje será de UNO COMA SETENTA Y CINCO EUROS (1,75.- €) y un máximo de UN EURO (1,00 €) para los menores de 12 años.

Así mismo, el contratista del servicio tendrá que admitir siempre al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos establecidos en el Reglamento municipal regulador del mencionado servicio.

3.- CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Ses Salines quiere realizar el seguimiento de las condiciones de prestación de los servicios, de tal forma que le permita llevar a cabo un análisis y evaluación continua de la prestación de los servicios con el objetivo de realizar una mejora continua en las dotaciones de medios y con la organización de los mismos.

Para realizar este control, en su oferta, el concesionario aportará las herramientas necesarias para llevar a cabo un seguimiento continuo de las tareas realizadas y que se están realizando, que permita conocer las condiciones de las mismas.

La información correspondiente a la no ejecución de algún tipo de servicio por avería o carencia de personal será comunicado en el Ayuntamiento puntualmente y como mínimo diariamente y siempre antes de que sea detectado por los servicios de inspección municipal o por denuncia de particulares.



El desarrollo de este sistema de control no tiene que introducir obstáculos en la gestión de los servicios. Es importante que su aplicación se realice a través de un proceso claramente definido y racional que permita su cumplimiento y operatividad sin que se produzcan problemas a la gestión del servicio.

Toda la información se tiene que aportar en el formato aceptado o especificado por el Ayuntamiento, de forma que este formato sea compatible con los sistemas informáticos y estructuras de datos definidos por el Ayuntamiento.

La empresa concesionaria estará obligada a facilitar en el Ayuntamiento la información con una frecuencia mensual de todos los datos, y tiene que estar preparada para facilitar la información en cualquier momento.

Por lo tanto, estas herramientas tienen que permitir desarrollar un seguimiento y control del grado de cumplimiento de las acciones contratadas: dedicación de los medios personales y materiales, y cumplimiento de las obligaciones de la contrata.

Los servicios municipales realizarán inspecciones periódicas, comprobando el cumplimiento de los servicios establecidos.

El incumplimiento de los servicios contratados derivará en sanciones económicas o de otro tipo, tal y cómo se especifica al régimen de sanciones establecido en el PCA.

4.- SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El concesionario dispondrá de un servicio de atención al ciudadano donde se dé información de los servicios objeto de este contrato.

Las quejas recibidas en el Ayuntamiento de Ses Salines, serán remitidas diariamente a la empresa concesionaria. La empresa concesionaria dispondrá de 24 horas para dar respuesta al Ayuntamiento, de las mismas. En el caso de que en este plazo no se hayan reparado, se tendrá que justificar la razón y el hecho de que no es posible la reparación, o se incurrirá en sanción económica. Todas las quejas se tienen que codificar y sistematizar para confeccionar una estadística mensual al responsable municipal.

5.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Sin perjuicio del que se llamará en cada artículo, el concesionario estará obligado a la correcta y adecuada ejecución de todos y cada uno de los servicios a su cargo, con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas de la gestión del servicio público de transporte de viajeros "mini-tren" en el casco urbano de la Colonia de Sant Jordi, en el término municipal de Ses Salines y a concertar el correspondiente seguro por responsabilidad civil.

El contratista no puede subarrendar, ceder o traspasar derechos y obligaciones dimanantes de este contrato sin la autorización del Ayuntamiento en Pleno.



El contratista tiene que llevar un libro de reclamaciones, en el cual se registraran las formuladas por los usuarios y otras personas interesadas.

En todo caso el concesionario es el responsable de los daños y perjuicios que con ocasión de la prestación del servicio se produzcan a terceros.