



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ**  
**DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA REALIZACIÓN DE UNA CONSULTORÍA SOBRE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES y PRINCIPALES INDICADORES DE GESTIÓN CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTES URBANOS EN LA CIUDAD DE CÁDIZA**

**1.-OBJETO.**

El objeto del contrato es la prestación de trabajos, para la ejecución de una consultoría a la Empresa Adjudicataria del contrato de concesión administrativa de transportes urbanos en la ciudad de Cádiz, que permita la realización de un análisis de los indicadores de gestión especificados en el Anexo que acompaña al presente documento, con el alcance y detalle que se determinan a continuación.

**2.-ALCANCE DE LOS TRABAJOS.**

Los trabajos a desarrollar consisten en el examen, evaluación y estudio de los indicadores de gestión especificados en el Anexo y la posterior elaboración de un informe que refleje las deficiencias, sugerencias y conclusiones obtenidas, mediante un análisis comparativo de los indicadores. La relación de indicadores incluida en el Anexo, no es exhaustiva, pudiendo completarse con aquellos que la empresa consultora considere sea necesario incluir para la redacción de los trabajos contratados.

**3.-SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Los trabajos e informes de consultoría, tanto a nivel de borrador como de documento definitivo, serán supervisados, verificados y recepcionados por la Comisión Técnica del Ayuntamiento de Cádiz.

**4.-DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

Con carácter previo a la realización de los trabajos de campo la persona física o jurídica adjudicataria presentará, en el plazo de diez días desde la firma del contrato, un programa de trabajo detallado, en el que se incluyan objetivos y pruebas de consultoría a realizar, de acuerdo con el alcance del trabajo a desarrollar.

La Comisión Técnica Municipal dará, en su caso, el conforme al programa de trabajo que se presente.

El informe provisional deberá ser firmados por el Socio-Director asignado por la empresa de consultoría o por el consultor individual en el plazo de 60 días naturales a contar desde la puesta a disposición de la documentación necesaria para la elaboración del informe, y serán entregados a la Comisión Técnica Municipal con el membrete identificativo de la empresa de consultoría o consultor que lo emite.

El informe provisional será remitido a la empresa concesionaria para que alegue lo que estime oportuno en un plazo de quince días hábiles.

Cuando la concesionaria presente alegaciones al informe provisional, la Comisión Técnica Municipal requerirá al consultor privado la emisión de una nota de observaciones a las alegaciones que deberá ser firmada por el Socio-Director asignado por la empresa de consultoría o por el consultor individual, así como el informe definitivo. Dicha nota, con el informe definitivo, deberá ser emitida y entregada en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la puesta a su disposición de las alegaciones formuladas por la Entidad.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ**  
**DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

Las conclusiones del consultor deberán estar soportadas en la documentación soporte y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material de la consultoría realizada, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de consultoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

La puesta a disposición de la documentación necesaria para efectuar la revisión se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica sobre colaboración con auditores privados en la realización de auditorías o consultorías . A tal fin, el consultor privado estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a nivel de consulta, de extracción, y de copia de documentos a las aplicaciones informáticas que haya utilizado para organizar el trabajo.

**5.-RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

En todo caso el reconocimiento de la obligación y el pago del precio queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de que se trate.

El plazo de ejecución de los trabajos se establece en 4 MESES

El Presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 25.000€, IVA no incluido.

**6.-CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

La empresa o persona física adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad de los datos e información de cualquier naturaleza facilitada, adquiriendo el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la información que se le entregue para la realización del trabajo cualquiera que sea el soporte utilizado. Igualmente, la adjudicataria tendrá la obligación de evitar que llegue a poder de terceras personas, o a personas distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento, dicha documentación e información.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado mantener el secreto profesional sobre el contenido y la propia existencia del trabajo contratado, prohibiéndose la reproducción total o parcial de los resultados del mismo, así como de la documentación aportada sin la autorización expresa, previa y por escrito.

A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulta de aplicación, obligándose específicamente a lo siguiente:

a) A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.

b) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ**  
**DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

c) A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la prestación de servicios así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

d) A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

e) A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.

f) A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y observancia de las medidas de seguridad.

El incumplimiento de los compromisos anteriores dará derecho a la reclamación de daños y perjuicios a que hubiere lugar, a lo que el Ayuntamiento podrá optar independientemente de la aplicación de la penalización.

En todo caso, el adjudicatario vendrá obligado a exonerar Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente al Ayuntamiento del resultado de dichas acciones.

#### **7.-ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.**

Una vez que la Comisión Técnica Municipal preste conformidad al informe definitivo presentado por la empresa consultora o consultor individual, o cuando transcurrido el plazo para alegaciones al informe provisional de la empresa concesionaria no se hubieran formulado y se hubiese elevado a definitivo el informe provisional, la empresa consultora o el consultor individual, entregarán toda la documentación que obre en su poder referente a la consultoría realizada, incluidos los papeles de trabajo del consultor que constituyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que consten en el informe, para la custodia de la misma por parte del Ayuntamiento.

#### **8.-USO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Los informes que se emitan en base al presente contrato, serán propiedad del Ayuntamiento, disponiendo con toda la amplitud admitida en Derecho, de los derechos de uso administrativo y de explotación de naturaleza intelectual, industrial o de imagen que se deriven del cumplimiento del contrato.

#### **9.-SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá subcontratar la realización de los servicios objeto del presente pliego, sin autorización previa y por escrito del órgano de contratación.

El incumplimiento de esta obligación conllevará la resolución del contrato o la aplicación de una penalización de hasta un 50% del importe del servicio contratado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ  
DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

**A N E X O**

**INDICADORES DE GESTIÓN A UTILIZAR EN LA CONSULTORÍA AL CONTRATO DE  
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTES URBANOS EN LA CIUDAD DE  
CÁDIZ.-.**

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1 Población s/ Padrón Municipal.
- 1.2 Plantilla.
- 1.3 Vehículos.
- 1.4 Superficie.

**2. INDICADORES DE CONTROL ECONÓMICO**

- 2.1 Gasto medio por conductor-perceptor.
- 2.2 Ingreso medio por conductor-perceptor.
- 2.3 Déficit medio por conductor-perceptor.
- 2.4 Gasto medio por Km.
- 2.5 Ingreso medio por Km.
- 2.6 Déficit medio por Km.
- 2.7 Gasto medio por vehículo.
- 2.8 Ingreso medio por vehículo.
- 2.9 Déficit medio por vehículo.
- 2.10 Gasto medio por viajero.
- 2.11 Ingreso medio por viajero.
- 2.12 Déficit medio por viajero.
- 2.13 Coste medio por trabajador.
- 2.14 Ingreso medio por trabajador.
- 2.15 Déficit medio por trabajador.
- 2.16 Coste medio unitario l. gasoil.
- 2.17 Coste medio unitario l. aceite de motor.
- 2.18 Coste unitario por vehículo (distinguiendo por modelos), Autobuses no articulados, Autobuses articulados.
- 2.19 Coste medio de la póliza de seguro de vehículos.
- 2.20 % cobertura (ingresos/gastos)
- 2.21 Distribución % de los gastos de explotación directa, Aprovisionamiento, Gastos de personal, Amortización, Variación provisiones, Otros gastos de explotación.
- 2.22 Distribución % de ingresos de explotación, Prestación de servicios, Otros.
- 2.23 Importe recaudación.
- 2.24 Ingreso por habitante.
- 2.25 Gasto por habitante.
- 2.26 Déficit por habitante.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ  
DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

- 2.27 Tarifas vigentes, Billeto ordinario, Bonobús sin trasbordo, Bonobús con trasbordo, Tarjeta pensionista.
- 2.28 Tarifa media.
- 2.29 Ingresos netos.

**3. INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS**

- 3.1 Plantilla Media.
- 3.2 Personal Directivo.
- 3.3 Administración.
- 3.4 Inspectores.
- 3.5 Conductores-perceptores.
- 3.6 Talleres y otros.
- 3.7 Distribución % de la plantilla por sección y total plantilla, Personal Directivo Administración, Inspectores y conduc.-perceptor, Talleres y otros.
- 3.8 Retribución media directivos.
- 3.9 Retribución media administración.
- 3.10 Retribución media inspectores y conductores.
- 3.11 Retribución media talleres y otros.
- 3.12 % absentismo total de la empresa.
- 3.13 % absentismo conductores- perceptores.
- 3.14 % días de baja por accidentes laborales.
- 3.15 Edad media de la plantilla (años).
- 3.16 Horas trabajadas por trabajador año y sección, Personal Directivo Administración, Inspectores y conductores, Talleres y otros.
- 3.17 Horas extras por trabajador.

**4. INDICADORES DE RECURSOS MATERIALES**

- 4.1 Parque total y nº máx. de autobuses en circulación.
- 4.2 Clasificación del parque total por nº de plazas.
- 4.3 Edad media de vehículos (años).
- 4.4 Nº Averías.
- 4.5 Nº Revisiones.
- 4.6 Valoración económica del parque de vehículos.
- 4.7 Sistema de ayuda a la explotación ( SAE ).
- 4.8 Equipamiento a bordo de los vehículos .
- 4.9 Instalaciones y equipamientos ( Oficinas administrativas, talleres de mantenimiento y reparación, zonas de estacionamiento, etc ).

**5. INDICADORES DE OFERTA**

- 5.1 Kms. líneas ofertado.
- 5.2 Promedio vehículos día.
- 5.3 Promedio plazas día.
- 5.4 Horas de servicio anuales.
- 5.5 Nº de líneas.
- 5.6 Nº medio de vehículos por línea.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ  
DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

- 5.7 Kms. totales.
- 5.8 Kms. útiles.
- 5.9 % Kms. útiles por Kms. totales.
- 5.10 Km. ofertados por 100.000 hab.
- 5.11 Hora de inicio y cierre del servicio.
- 5.12 Servicio nocturno.

**6. INDICADORES DE DEMANDA**

- 6.1 Nº de Viajeros.
- 6.2 % Utilización (Viajeros/P.ofertadas).
- 6.3 Viajeros por población.
- 6.4 Viajeros con billete ordinario.
- 6.5 % Viajeros billete ordinario.
- 6.6 Viajeros con bonobús.
- 6.7 % viajeros bonobús.
- 6.8 Resto de viajeros.
- 6.9 % Resto de viajeros.
- 6.10 Viajeros por kilómetro.
- 6.11 Viajeros por conductor-perceptor.
- 6.12 Viajeros cobrados por conductor-perceptor.
- 6.13 Viajeros cobrados por Km. Útiles.
- 6.14 Viajeros por hora de servicio.

**7. INDICADORES DE EFICIENCIA**

- 7.1 Velocidad comercial media.
- 7.2 Trabajador por vehículo.
- 7.3 Conductor-perceptor por vehículo.
- 7.4 Conductores-perceptores por vehículo circulando.
- 7.5 Plantilla talleres por flota total.
- 7.6 Nº trabajadores por millón de kms. útiles recorridos.
- 7.7 Nº trabajadores por 100.000 horas de servicio anuales.
- 7.8 Kms por conductor-perceptor.
- 7.9 Kms por vehículo.
- 7.10 Kms por personal talleres.
- 7.11 Kms por hora de conductor-perceptor.
- 7.12 Kms por población.
- 7.13 Increm. oferta / Increm. Plantilla.
- 7.14 Horas de servicio anuales por conductor-perceptor.
- 7.15 Media de horas de servicio por vehículo.
- 7.16 Consumo de gasoil por 100 Kms.
- 7.17 Consumo de aceite por 100 Kms.
- 7.18 Nº medio de Kilómetros por avería.
- 7.19 Viajes perdidos totales.
- 7.20 % Viajes perdidos.
- 7.21 Viajes perdidos por averías.
- 7.22 % Viajes perdidos por avería.
- 7.23 Viajes perdidos por tráfico.
- 7.24 %Viajes perdidos por tráfico.

**8. INDICADORES DE CALIDAD**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ**  
**DELEGACIÓN DE TRANSPORTES**

- 8.1 Velocidad comercial media.
- 8.2 Frecuencia del servicio en hora punta.
- 8.3 Puntos de venta de bonobús por 100.000 hab.
- 8.4% Viajeros distintos billete ordinario.
- 8.5 Edad media de vehículos.
- 8.6 Ciclo en días de limpieza de los vehículos.
- 8.7 % vehículos adaptados P.M.R., (personas con movilidad reducida).
- 8.8 Altura de la plataforma de los vehículos (cms.).
- 8.9 % vehículos con aire acondicionado.
- 8.10 N° de paradas.
- 8.11 % de paradas con marquesinas.
- 8.12 Accidentes con culpa (daños terceros).
- 8.13 Accidentes sin culpa (reclamaciones).
- 8.14 Lesionados.
- 8.15 Tasa de accidentalidad de vehículos.
- 8.16 Tasa de accidentalidad de viajeros.
- 8.17 Encuesta satisfacción usuarios. Periodicidad.
- 8.18 Quejas y reclamaciones por millón viajeros.
- 8.19 Certificación de sistema de aseguramiento de la calidad.
- 8.20 Certificación sistema gestión medioambiental.