AJUNTAMENT DE LA VALL DE BOÍ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS DE CONDUCCIÓ I EXPLOTACIÓ OPERATIVA DEL MINIBÚS ELÈCTRIC MUNICIPAL DE LA VALL DE BOÍ

Expedient núm. 488/2026

1. Objecte

L'objecte del present plec és definir les prescripcions tècniques que han de regir la prestació del servei de conducció, explotació operativa i atenció a les persones usuàries del minibús elèctric municipal de la Vall de Boí, per prestar les dues línies estacionals de transport públic de viatgers regulades a l'Annex IV de l'Ordenança general reguladora dels preus públics:

- Línia d'estiu: La Farga – Caldes de Boí – Pressa de Cavallers.
- Línia d'hivern: Pla de l'Ermita – Estació de Muntanya Boí Taüll.

Codi CPV: 60112000-6 (Serveis de transport públic per la via pública).

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en aquest plec no són limitatives i s'han de complementar amb les bones pràctiques professionals del transport de viatgers i amb la normativa aplicable.

2. Abast del contracte i documents contractuals

El contracte inclou la conducció del vehicle municipal, la venda i el cobrament dels títols de transport, a bord i en línia, i la gestió de la plataforma de reserves, l'atenció a les persones usuàries, la coordinació operativa, la cobertura de vacances, absències i substitucions, la sol·licitud i el manteniment de l'autorització de transport als efectes del finançament, la promoció i la difusió del servei i el lliurament de les dades i els informes d'explotació.

No inclou l'aportació del vehicle, el manteniment, l'assegurança del vehicle, l'energia, la infraestructura de recàrrega, ni la definició dels itineraris, calendaris i horaris, que corresponen a l'Ajuntament.

Tenen caràcter contractual, a més d'aquest plec i del plec de clàusules administratives particulars (PCAP):

- L'Annex IV de l'Ordenança general reguladora dels preus públics, pel que fa a tarifes, bonificacions, gratuïtats i condicions de cobrament.
- L'oferta de l'empresa adjudicatària.
- El pla operatiu del servei, un cop validat per la persona responsable del contracte.

En cas de contradicció, prevaldrà el PCAP en els aspectes jurídics i administratius, i aquest plec en els aspectes tècnics. Els itineraris, calendaris i horaris que aprovi l'Alcaldia prevaldran sobre els de referència d'aquest plec.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'adjudicatària en l'acte de formalització del contracte.

3. Descripció del servei

3.1. Característiques de les línies

	Línia d'estiu	Línia d'hivern
Recorregut	Aparcament de La Farga – Aparcament de Caldes de Boí – Aparcament de la part baixa de la Pressa de Cavallers	Parada del Pla de l'Ermita – Estació de Muntanya Boí Taüll (peu de pistes)

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9

	Línia d'estiu	Línia d'hivern
Període	De l'1 de juliol al 31 d'agost (dos mesos), de dilluns a diumenge	Temporada d'esquí, del pont de la Puríssima fins a l'últim dia de Setmana Santa, i en cap cas més enllà del 30 d'abril (aproximadament cinc mesos, en funció de la data de Setmana Santa), de dilluns a diumenge
Dies de referència	62	138
Expedicions	7 d'anada i 7 de tornada	7 d'anada i 7 de tornada
Longitud	13 km anada i tornada (91 km/dia en servei)	17,4 km anada i tornada (121,8 km/dia en servei)
Jornada computable	7 h 30 min	7 h 30 min

3.2. Horaris de referència i jornada del conductor

Línia d'estiu: La Farga – Caldes de Boí – Pressa de Cavallers

Pujada des de La Farga	Baixada des de Cavallers
10:00	10:30
11:00	11:30
12:00	12:30
Descans	13:00 – 15:00
15:00	15:30
16:00	16:30
17:00	17:30
18:00	18:30

Jornada del conductor	Horari
Sortida de Barruera	09:45
Inici del servei	10:00
Descans	13:00 – 15:00
Última baixada de Cavallers	18:30
Arribada a La Farga	19:00
Retorn a Barruera	19:15
Temps total	9 h 30 min
Descans	2 h
Jornada computable estimada	**7 h 30 min**

Línia d'hivern: Pla de l'Ermita – Estació de Muntanya Boí Taüll

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9

Pujada des del Pla de l'Ermita	Baixada des de pistes
08:30	09:00
09:30	10:00
10:30	11:00
11:30	12:00
Descans	12:30 – 14:30
14:30	15:00
15:30	16:00
16:30	17:00

Jornada del conductor	Horari
Sortida de Barruera	08:15
Primera pujada	08:30
Descans	12:30 – 14:30
Última baixada de pistes	17:00
Arribada al Pla de l'Ermita	17:30
Retorn a Barruera	17:45
Temps total	9 h 30 min
Descans	2 h
Jornada computable estimada	**7 h 30 min**

La jornada inclou els desplaçaments en buit entre l'aparcament municipal de Barruera i el cap de línia, a l'inici i al final del servei, que estan inclosos en el preu.

3.3. Calendaris i ajust d'horaris

Els calendaris, els horaris i el nombre d'expedicions de cada temporada els fixarà l'Alcaldia, d'acord amb l'Annex IV de l'Ordenança. L'Ajuntament els comunicarà a l'adjudicatària amb una antelació mínima de quinze dies a l'inici de cada temporada.

Els canvis puntuals d'horari durant la temporada es comunicaran, i se'n traslladarà la modificació a l'Administració de transports quan afecti l'autorització, amb una antelació mínima de 48 hores. Els horaris de referència es poden ajustar sense que això constitueixi una modificació del contracte, sempre que no s'incrementi la jornada computable del conductor.

Els horaris de la línia d'hivern es coordinaran amb el Bus de la Neu i amb el servei Estació d'esquí de Boí-Taüll – el Pla de l'Ermita – el Pont de Suert – Vielha, de manera que no s'hi solapin.

3.4. Expedicions addicionals

L'adjudicatària prestarà, sense cost addicional, les expedicions addicionals d'anada i tornada que hagi ofert per a cada anualitat, en les condicions de la clàusula 15 del PCAP. L'Ajuntament en fixarà les dates i els horaris segons la demanda, dins de la franja de 8:00 a 20:00 hores, i ho comunicarà amb una antelació mínima de 72 hores o l'antelació inferior que l'adjudicatària hagi ofert. Les expedicions addicionals es podran programar, entre d'altres, durant la franja de descans

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 9

del migdia, abans de la primera expedició o després de l'última, i es registraran de manera diferenciada al registre diari i a l'informe mensual.

3.5. Dia efectiu de servei i suspensions

Als efectes del pagament, es considera dia efectiu de servei aquell en què l'adjudicatària ha posat a disposició el personal conductor a l'hora d'inici de la jornada i s'ha realitzat la primera expedició programada, o bé no s'ha pogut fer per causes no imputables a l'adjudicatària comunicades per l'Ajuntament amb menys de 12 hores d'antelació.

El servei es podrà suspendre totalment o parcialment per condicions meteorològiques adverses, tancament o restriccions de la via, tancament de l'estació d'esquí o de l'accés a Cavallers, o per qualsevol altra causa que afecti la seguretat. La decisió correspondrà a la persona responsable del contracte i, en cas d'urgència, al conductor, que ho comunicarà immediatament a l'Ajuntament. Els dies suspesos amb una antelació igual o superior a 12 hores no es consideren dies efectius ni generen dret a cap indemnització.

4. Vehicle i mitjans aportats per l'Ajuntament

4.1. Vehicle

Vehicle	Minibús 100% elèctric King Long, matrícula 9916 NDS.
Capacitat	35 places: 20 places assegudes, 14 places dempeus i 1 plaça per a persona amb mobilitat reduïda.
Autonomia	200 km aproximadament, suficient per a la jornada de qualsevol de les dues línies, inclosos els desplaçaments en buit.
Custòdia i recàrrega	Aparcament cobert amb punt de recàrrega a Barruera.

4.2. Altres mitjans

L'Ajuntament aportarà:

- L'assegurança obligatòria del vehicle, amb cobertura de la conducció per personal de l'adjudicatària.
- El manteniment preventiu i correctiu, les revisions i inspeccions tècniques del vehicle.
- L'equipament d'hivern del vehicle (pneumàtics d'hivern o dispositius antilliscants homologats), l'extintor i la farmaciola.
- L'energia i la infraestructura de recàrrega.
- La imatge corporativa, la retolació, la senyalització de les parades i la informació a les persones usuàries.
- Els fulls oficials de reclamació i la informació obligatòria que s'hagi de portar a bord.
- La formació inicial sobre el funcionament del vehicle elèctric.

4.3. Lliurament, ús i restitució del vehicle

Al començament i al final de cada temporada, l'Ajuntament i l'adjudicatària subscriuran una acta de lliurament i de restitució del vehicle, en què constaran l'estat del vehicle, el quilometratge, el nivell de càrrega i els equips i la documentació que porta.

L'adjudicatària utilitzarà el vehicle exclusivament per prestar el servei objecte del contracte i haurà de:

- Fer una revisió visual diària abans de començar el servei (pneumàtics, llums, nivell de càrrega, portes, rampa o plataforma PMR, extintor, farmaciola i sistemes de venda) i deixar-ne constància al registre diari.

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 9

- Retirar els residus i fer la neteja bàsica de l'interior al final de cada jornada.
- Deixar el vehicle a l'aparcament de Barruera i connectat al punt de recàrrega en acabar la jornada.
- Comunicar immediatament qualsevol avaria, dany o anomalia i abstenir-se de fer-hi reparacions.

L'adjudicatària respondrà dels danys causats al vehicle per un ús negligent o contrari a les instruccions del fabricant o de l'Ajuntament.

5. Personal

L'adjudicatària adscriurà al servei, durant tota la vigència del contracte, com a mínim dos conductors amb permís de conducció de la classe D, Certificat d'Aptitud Professional (CAP) de viatgers i l'aptitud psicofísica exigida per la normativa, amb l'experiència i la formació a què s'hagi compromès en la seva oferta, i en nombre suficient per prestar també les expedicions addicionals ofertes.

El personal conductor haurà de:

- Anar uniformat i identificat com a personal del servei.
- Atendre les persones usuàries en català i en castellà, i disposar de nocions bàsiques per orientar visitants en altres llengües.
- Haver rebut, abans d'iniciar el servei, la formació sobre el vehicle, els sistemes de venda i validació, el protocol d'incidències i la conducció eficient de vehicles elèctrics.
- Complir la normativa sobre temps de conducció i descans aplicable.

L'adjudicatària designarà una persona responsable del contracte, localitzable durant tot l'horari de servei, que actuarà com a interlocutora única amb l'Ajuntament.

6. Prestació del servei

6.1. Inici i finalització de la jornada

El conductor recollirà el vehicle a l'aparcament de Barruera, en farà la revisió diària i es desplaçarà en buit fins al cap de línia amb temps suficient per iniciar la primera expedició a l'hora prevista. En acabar l'última expedició, tornarà el vehicle a Barruera i el deixarà connectat al punt de recàrrega.

6.2. Venda, cobrament i validació

- L'adjudicatària aportarà i gestionarà el sistema de venda i validació a bord, que haurà d'emetre justificants a nom de l'Ajuntament.

- Les persones usuàries podran reservar i adquirir els títols en línia, amb antelació, a través de la plataforma de reserves Mister Plan, que gestionarà l'adjudicatària. L'adjudicatària hi configurarà els calendaris, els horaris, les places disponibles i les tarifes de l'Annex IV de l'Ordenança, i la mantindrà operativa durant tota la temporada. La venda a bord quedarà subjecta a la disponibilitat de places un cop ateses les reserves en línia.

- La plataforma permetrà reservar un màxim de 20 places per expedició, i la resta quedaran disponibles per a la venda a bord.

- Abans de cada expedició, el conductor consultarà la relació de reserves, validarà a bord els títols adquirits en línia i donarà prioritat d'accés a les persones amb reserva. L'adjudicatària atendrà les incidències de les reserves i les comunicarà a l'Ajuntament el mateix dia.

- La recaptació a bord i en línia és ingrés de l'Ajuntament en concepte de preu públic. L'adjudicatària la cobrarà per compte de l'Ajuntament i en presentarà la liquidació mensual

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 9

juntament amb la factura del servei, desglossada per línia, canal de venda i tipologia tarifària, per compensar-la amb l'import de la factura. L'Ajuntament tindrà accés de consulta a les dades de venda en temps real. Les comissions de la plataforma i de la passarel·la de pagament van a càrrec de l'adjudicatària.

- S'aplicaran les tarifes vigents de l'Annex IV de l'Ordenança general reguladora dels preus públics, per trajecte i persona usuària.
- El conductor verificarà a bord la documentació que acrediti el dret a la tarifa reduïda, a la bonificació per als treballadors de l'estació o a la gratuïtat, tant en la venda a bord com en els títols adquirits en línia, i no aplicarà cap reducció sense l'acreditació corresponent.
- Es lliurarà sempre un justificant de pagament i es validaran tots els títols, inclosos els gratuïts.
- No es podrà cobrar cap import diferent de les tarifes aprovades ni utilitzar cap canal de venda diferent del sistema de venda a bord i de la plataforma Mister Plan.

6.3. Admissió de viatgers i equipatges

- No s'admetran més viatgers que la capacitat del vehicle (35 places: 20 assegudes, 14 dempeus i 1 per a persona amb mobilitat reduïda).
- Les persones amb mobilitat reduïda tindran prioritat d'accés. El conductor accionarà i supervisarà la rampa o plataforma i el sistema de subjecció de la cadira de rodes.
- Els gossos viatjaran subjectes amb corretja i, quan la normativa ho exigeixi, amb morrió, subjectes a les condicions de seguretat i de disponibilitat de places. Els gossos d'assistència viatjaran en tot cas, de conformitat amb la Llei 19/2009, del 26 de novembre.
- A la línia d'hivern s'admetran esquís, taules de surf de neu i bastons, col·locats de manera que no obstaculitzin el pas ni suposin un risc. A la línia d'estiu s'admetran motxilles i bastons de muntanya.
- No s'admetran bicicletes ni objectes que, per la seva mida o naturalesa, puguin comprometre la seguretat.

6.4. Atenció a les persones usuàries

El personal informarà sobre horaris, parades, tarifes i connexions amb altres serveis de transport, tractarà les persones usuàries amb correcció i facilitarà els fulls oficials de reclamació quan se li demanin. Les reclamacions i suggeriments es traslladaran a l'Ajuntament en un termini màxim de 48 hores.

6.5. Incidències i emergències

Davant qualsevol accident, emergència o situació de risc, el conductor prioritzarà la seguretat de les persones, avisarà el 112 quan escaigui i ho comunicarà immediatament a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament. Les incidències d'operació (retards, expedicions suprimides, avaries, incidències del sistema de venda, ocupació completa) es comunicaran el mateix dia i es registraran al registre diari. El protocol detallat formarà part del pla operatiu.

6.6. Promoció i difusió del servei

L'adjudicatària col·laborarà activament en la promoció del servei per arribar al màxim nombre de persones usuàries. Abans de l'inici de cada temporada presentarà a l'Ajuntament un pla de promoció, que formarà part del pla operatiu, amb, com a mínim, les actuacions següents:

- Difusió dels horaris, les parades i les tarifes en els seus canals propis (web, xarxes socials i oficina o punt d'atenció, si en disposa).

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 9

- Distribució del material informatiu del servei que faciliti l'Ajuntament en establiments d'allotjament, restauració, comerços, oficines de turisme, aparcaments, l'estació d'esquí i els punts d'informació del Parc Nacional.
- Contacte amb l'estació d'esquí, les escoles d'esquí i els principals allotjaments per informar sobre el servei i, en particular, sobre la bonificació per als treballadors de l'estació.
- Informació activa a les persones usuàries potencials als aparcaments i a les parades durant el servei, sense que això afecti la puntualitat.
- Recollida de suggeriments i propostes de millora per adaptar el servei a la demanda.

Les accions de promoció s'han de coordinar amb l'Ajuntament i han d'utilitzar la imatge corporativa del servei i, si escau, la de les entitats que el financin i la dels transports públics de Catalunya. El cost del material gràfic i de les campanyes que impulsi l'Ajuntament anirà a càrrec d'aquest; les actuacions de difusió de l'adjudicatària estan incloses en el preu del contracte. Els informes de temporada recolliran les accions de promoció realitzades i els resultats observats.

7. Autorització de transport als efectes del finançament

El servei és de transport urbà de competència municipal i el seu inici no depèn de cap autorització de la Generalitat. No obstant això, atès que el conveni de transports condiciona el finançament del dèficit a l'obtenció de l'autorització de transport públic discrecional de viatgers amb reiteració d'itinerari i cobrament individual, l'adjudicatària la sol·licitarà al Servei Territorial de Transports de Lleida dins dels deu dies hàbils següents a la formalització del contracte, amb l'itinerari, el calendari, els horaris i les tarifes que li faciliti l'Ajuntament.

L'adjudicatària mantindrà vigent l'autorització durant tot el contracte, en sol·licitarà les modificacions necessàries quan l'Ajuntament canviï les condicions del servei, i complirà els requeriments d'imatge dels transports públics de Catalunya i les obligacions d'informació estadística que estableixi l'Administració de transports.

8. Seguiment del servei, informes i indicadors

L'adjudicatària portarà un registre diari de cada línia amb les expedicions programades i realitzades, les hores de sortida i arribada, viatgers i recaptació per línia, canal de venda i tipologia tarifària, els quilòmetres recorreguts i les incidències.

Lliurarà un informe mensual, dins dels cinc dies hàbils del mes següent, i un informe de temporada, amb el contingut de l'Annex V del PCAP. Els informes contindran, com a mínim, les dades necessàries per justificar el finançament del servei: dies de servei, expedicions realitzades i expedicions amb ocupació, quilòmetres totals i amb viatgers, viatgers i recaptació per línia, canal de venda (a bord o en línia) i tipologia tarifària.

Es fixen els indicadors de qualitat següents, que es verificaran a partir del registre diari:

Indicador	Valor objectiu
Expedicions realitzades sobre les programades (excloses les suspensions no imputables)	≥ 99%
Expedicions amb un retard a la sortida inferior a 5 minuts	≥ 95%
Temps de resposta per substituir un conductor en cas d'absència sobrevinguda	≤ 120 minuts o el temps ofert
Activació d'expedicions addicionals dins de l'antelació oferta	100%
Lliurament de l'informe mensual dins de termini	100%
Conciliació entre títols expedits i recaptació liquidada	Sense diferències no justificades

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 9

A l'inici i al final de cada temporada es farà una reunió de seguiment entre la persona responsable del contracte de l'Ajuntament i la de l'adjudicatària.

9. Pla operatiu del servei

Abans de l'acta d'inici, l'adjudicatària lliurarà un pla operatiu del servei amb el contingut mínim de l'Annex II del PCAP. Un cop validat per la persona responsable del contracte, serà d'obligat compliment i s'actualitzarà a l'inici de cada temporada.

10. Responsable del contracte i direcció del personal

L'òrgan de contractació designarà una persona responsable del contracte (article 62 LCSP), que exercirà les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i comunicar les instruccions necessàries per a la correcta prestació del servei.
- Comunicar els calendaris i horaris i decidir les suspensions del servei.
- Validar el pla operatiu, els informes mensuals i les factures.
- Subscriure les actes d'inici del servei i de lliurament i restitució del vehicle.
- Proposar la imposició de penalitats.
- Validar el pla de promoció i coordinar les accions de difusió del servei.
- Facilitar la informació necessària per justificar el finançament extern del servei.

Les instruccions de l'Ajuntament s'adreçaran exclusivament a la persona responsable designada per l'adjudicatària, que exercirà de manera exclusiva la direcció, l'organització i el poder disciplinari sobre el seu personal. En cap cas no s'adreçaran instruccions directament al personal conductor, llevat de situacions d'emergència.

11. Seguretat i salut

L'adjudicatària complirà la normativa de prevenció de riscos laborals, disposarà de l'avaluació de riscos dels llocs de treball del servei i facilitarà al seu personal els equips de protecció adequats, inclosa roba d'alta visibilitat i roba i calçat aptes per a condicions hivernals.

Atès que el personal de l'adjudicatària utilitzarà instal·lacions municipals (aparcament i punt de recàrrega), l'Ajuntament i l'adjudicatària es coordinaran d'acord amb el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials, abans de l'inici del servei.

12. Protecció de dades i confidencialitat

L'adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament de les dades de les persones usuàries a què accedeixi, incloses les recollides a través de la plataforma de reserves en línia, de les quals l'Ajuntament és responsable del tractament, i les dades de discapacitat exhibides per acreditar la gratuïtat. Només en verificarà la documentació a bord, sense fer-ne còpies ni registrar-ne més dades de les necessàries per a la gestió del servei. Complirà el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, guardarà la confidencialitat dels fets, informacions i documents que conegui, n'informarà el seu personal i inclourà aquest deure en els seus contractes laborals.

13. Forma d'abonament

El servei s'abonarà mensualment, per dies efectius de servei de cada línia, aplicant el preu unitari d'adjudicació. Cada factura s'acompanyarà de l'informe mensual i es presentarà a través d'e-FACT. El pagament s'efectuarà en els terminis de l'article 198 de la LCSP, un cop la persona responsable del contracte n'hagi verificat la correcta prestació.

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 9

14. Normativa d'aplicació especial

Sense caràcter exhaustiu: Llei 12/1987, de 28 de maig, de regulació del transport de viatgers per carretera mitjançant vehicles de motor, i Decret 319/1990, de 21 de desembre; Llei 16/1987, de 30 de juliol, d'ordenació dels transports terrestres, i Reial decret 1211/1990, de 28 de setembre; Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat; normativa sobre temps de conducció i descans; Reglament general de vehicles i Reglament general de circulació; Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat, i Decret 209/2023, Codi d'accessibilitat de Catalunya; Llei 19/2009, del 26 de novembre, de l'accés a l'entorn de les persones acompanyades de gossos d'assistència; Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals; Reglament (UE) 2016/679 i Llei orgànica 3/2018; Ordenança general reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de la Vall de Boí.

Barruera, a data de la signatura electrònica.

Tècnic responsable de mobilitat i transports,

Cristian Mora Escudé

Codi Validació: PZE2TE6W2SFC4J56ETD62QC9Q
Verificació: https://valldeboi.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9