



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU A LA COMARCA DE L'ALT EMPORDÀ (El segon i tercer trimestre del curs escolar 2021- 2022, el curs escolar 2022-2023, 2023-24 i la possible pròrroga pel curs 2024-25)**

**ÍNDEX**

**CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS**

- Article 1. Objecte del Plec
- Article 2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte
- Article 3. Descripció del servei de transport d'escolars
- Article 4. Àmbit del servei
  - 4.1. En relació al transport
  - 4.2. En relació als horaris
  - 4.3. En relació a la continuïtat
- Article 5. Organització del servei
- Article 6. Informe del servei

**CAPÍTOL II. MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

- Article 7. Personal
- Article 8. Vehicles, material i instal·lacions



## **CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte del Plec**

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació del servei de transport escolar col·lectiu de la Comarca de l'Alt Empordà (El segon i tercer trimestre del curs escolar 2021- 2022, el curs escolar 2022-2023, 2023-24 i la possible pròrroga pel curs 2024-25) per desplaçar els alumnes dels seus municipis d'origen als centres docents públics determinats pel Departament d'Ensenyament dins de la comarca.

El servei de transport es durà a terme durant tots els dies lectius del calendari escolar, segons l'Ordre anual que publica el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

La prestació d'aquest servei inclou :

- El transport dels alumnes de cada municipi, de l'itinerari de cada lot, al Centre Escolar on estan escolaritzats.
  
- El servei de monitoratge, que consisteix en l'atenció i vigilància directa a l'alumnat durant el temps de durada d'aquesta prestació, és a dir, des que pugen al bus fins que arriben al Centre Escolar i viceversa.

Aquesta prestació també inclou l'obligatorietat de donar compliment a les especificacions, característiques funcionals i operatives referides al servei, que figuren a aquest Plec de condicions tècniques de la contractació.

### **Article 2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte**

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà té delegades, mitjançant conveni subscrit en data 18 de juliol de 2016 amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, les competències, entre d'altres, per a la gestió del transport escolar en l'àmbit de la comarca, d'acord amb el Decret 161/1996, de 14 de maig, regulador del servei escolar de menjador.



### Article 3. Descripció del servei de transport d'escolar

Amb caràcter general, és objecte de contractació:

LOT1	11R5	Lladó – Mas Pau – INS Olivar Gran – INS Alexandre Deulofeu
LOT2	19R1	Vilarnadal – Masarac – Espolla – Sant Climent Sescibes – Mollet de Peralada – INS Peralada
LOT3	19R2	Cabanes – Vilabertran – Vilanova de la Muga – INS Peralada
LOT4	45R1min+p mr	Port de La Selva - Vilamaniscle - Mollet De Peralada - Sant Climent Sescibes - Masarac – Figueres – CEE Mare de Deu del Mont
LOT5	37R2	Creixell – Borrassà – INS Vilafant
LOT6	39R1mini	Santa Llogaia d'Àlguema – Les Forques – ESC Sol I Vent
LOT7	30R4	Pau - Palau-Saverdera – INS Illa De Rodes - INS Cap Norfeu (ESO1-2)
LOT8	17R3	Vilamalla Polígon - INS Narcís Monturiol

El servei es prestarà segons allò establert en aquest Plec de prescripcions tècniques, el Plec de clàusules administratives i econòmiques i altra documentació contractual.

El prestador del servei realitzarà totes les tasques que siguin necessàries per garantir el transport escolar dels esmentats lots.

Les tasques del prestador del servei són les següents.

#### 3.1. En relació al transport:

1. Prestar el servei tots els dies lectius del curs escolar.
2. Assegurar el compliment dels horaris i rutes estipulades.



3. No modificar ni l'ordre de les parades ni els horaris sense prèvia autorització del Consell Comarcal.
4. Disposar d'un vehicle que compleixi la normativa establerta pel transport escolar, així com que compleixi les normatives mediambientals vigents. Els vehicles hauran de tenir una capacitat mínima segons es descriu a l'apartat G3 del Quadre de Característiques dels plecs
5. Disposar d'acompanyant i conductor.
6. Disposar d'equips de telecomunicació.
7. Uniformar els conductors i els acompanyants i proporcionar-los l'armilla reflectant amb el logo del Consell
8. Portar el logo del Consell Comarcal en un lloc visible del vehicle.
9. El Consell Comarcal donarà accés al prestador del servei en l'aplicatiu del gestor d'alumnes perquè pugui disposar en tot moment dels dies lectius de cada centre, així com dels llistats autoritzats.

### 3.2. En relació a les tasques dels acompanyants:

1. L'acompanyant ha de vetllar pel control de la pujada i baixada dels escolars a les parades establertes d'acord amb la relació d'usuaris facilitada pel Consell Comarcal de l'Alt Empordà i al carnet acreditatiu autoritzat que hauran d'exhibir els alumnes on hi figuraran les seves dades personals, el nom de l'escola on consten matriculats.
2. No permetre cap canvi en les parades, excepte quan el Consell Comarcal ho indiqui per escrit.
3. Les acompanyants no estan autoritzades a contactar amb les famílies.
4. Observar i fer observar la reglamentació sobre el transport escolar del Consell Comarcal (Decret 161/ 1996 i RD 443/2001)
5. Tenir cura quan el vehicle arribi a l'escola que els alumnes entrin al recinte de l'escola, (en el cas dels alumnes de P3, P4 i P5 s'entregaran a la persona designada pel Centre escolar) i viceversa des de que recullen els alumnes del Centre Escolar i fins que l'alumnat s'entregui a la persona designada a aquests efectes. En el cas que l'alumne no sigui recollit passat un temps d'espera prudencial de 5 minuts, es posarà a disposició dels cossos i forces de seguretat, sens perjudici que donada la seva edat i amb autorització expressa dels pares, no sigui necessari aquest requisit.
6. Informar immediatament (via correu electrònic [i/o whatsapp](mailto:consell@altemporda.cat)) al Consell Comarcal de l'Alt Empordà de les incidències esdevingudes durant la prestació del servei i en el termini més breu possible el full d'incidències facilitat per aquest organisme complimentat adequadament.



7. Revisar l'interior del vehicle després de cada trajecte per comprovar que no s'hi hagi quedat cap escolar. Si cal, recuperar i llavors retornar els objectes que s'hi hagin pogut oblidar els alumnes.
8. Mantenir una correcta coordinació amb els agents que intervenen en el servei.
9. Comprovar que tots els alumnes ocupen el seu seient abans d'iniciar-se el trajecte d'anada i tornada. A continuació, comunicarà al conductor del vehicle que ja pot iniciar el trajecte.
10. L'acompanyant ha de vetllar perquè els alumnes portin cordat el cinturó de seguretat.
11. Vetllar per l'ordre i el bon comportament dels usuaris durant el trajecte.
12. L'acompanyant ha de passar llista a cada viatge i /o parada i fer el seguiment de l'assistència de l'alumnat.
13. A l'inici de curs, els/les acompanyants assignaran un seient a cada alumne. La col·locació dels alumnes en el vehicle s'haurà de plasmar en un croquis facilitat pel Consell Comarcal. Aquest croquis s'entregarà al Consell Comarcal i no es permetrà canvi de seient sense consentiment previ del Consell Comarcal.
14. Dur en cada viatge el full d'incidències facilitat pel Consell Comarcal. Aquest full s'ha d'emplenar, signar i entregar al Consell Comarcal, fent d'aquesta forma el seguiment de les incidències que es puguin produir, així com una valoració diària del comportament dels usuaris.

### 3.3. En relació al control dels escolars:

A) L'adjudicatari haurà de garantir les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat de les dades personals a les que pugui tenir accés, d'acord al definit al PCAP i aplicant com a mínim les següents mesures:

1. Tractar la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
2. Limitar l'accés únicament i exclusivament al personal autoritzat que sigui necessari per a la prestació del servei.
3. Garantir el transport, emmagatzematge, arxiu i custòdia segura dels llistats d'usuaris per a evitar la seva divulgació no autoritzada.

B) Aplicar les mesures de seguretat que el Consell Comarcal indiqui en cada moment.

1. Coordinar amb el consell el sistema de control d'assistència.



2. L'acompanyant ha de ser respectuós amb els agents implicats (pares, directors d'escola, personal docent) i tenir una relació fluida i directa amb la inspectora de transport escolar del Consell Comarcal.
3. Denunciar qualsevol anomalia o incompliment de les normes del servei.
4. Una vegada acabat el viatge les assistències han de quedar entrades a l'aplicatiu corresponent.

3.4. En relació a les tasques dels conductors:

1. Mantenir a llarg del recorregut la velocitat de conducció moderada.
2. No accionar els dispositius d'obertura de les portes i maleters fins que el vehicle es trobi totalment parat. En el cas que els maleters fossin manuals els baixarà i pujarà quan l'indiqui l'acompanyant. Una vegada l'acompanyant hagi comprovat que els alumnes ja han dipositat o recollit les motxilles.
3. Abans de sortir, assegurar-se que les portes romanen tancades, que cap altre usuari es trobi dins el seu camp de maniobra o intenti creuar davant el vehicle.
4. Evitar les maniobres de marxa enrere en els punts de recollida o baixada dels alumnes.
5. Els conductors no poden emprendre accions sancionadores ni de càstig, ni de crida d'atenció en relació als alumnes pel seu compte propi. Aquesta es una tasca de l'acompanyant.
6. Complir les prescripcions relatives als horaris, itineraris i parades.
7. No iniciar el recorregut fins que l'indiqui l'acompanyant.
8. Els conductors romandran amb el motor del vehicle apagat davant els centres escolars durant el temps d'espera i fins que no iniciïn la marxa.

**Article 4. Àmbit del servei.**

**4.1 En relació al transport escolar:**

LOT1	11R5	Lladó – Mas Pau – INS Olivar Gran – INS Alexandre Deulofeu
LOT2	19R1	Vilarnadal – Masarac – Espolla – Sant Climent Sesebes – Mollet de Peralada – INS Peralada
LOT3	19R2	Cabanes – Vilabertran – Vilanova de la Muga – INS Peralada
LOT4	45R1min+p mr	Port de La Selva - Vilamanisele - Mollet De Peralada - Sant Climent Sesebes - Masarac – Figueres – CEE Mare de Deu del Mont



LOT5	37R2	Creixell – Borrassà – INS Vilafant
LOT6	39R1mini	Santa Llogaia d'Àlguema – Les Forques – ESC Sol I Vent
LOT7	30R4	Pau - Palau-Saverdera – INS Illa De Rodes - INS Cap Norfeu (ESO1-2)
LOT8	17R3	Vilamalla Polígon - INS Narcís Monturiol

#### 4.2 En relació als horaris:

El nombre d'expedicions diàries serà una d'anada i una de tornada

Lot 1

<b>ITINERARI 11R5</b>		
<i>HORARI</i>		
PARADA	MATÍ	TARDA
LLADÓ (ESO1)	07:30	15:10
MAS PAU (ESO1)	07:40	14:55
<b>INS OLIVAR GRAN</b>	<b>07:50</b>	<b>14:35</b>
<b>INS ALEXANDRE DEULOFEU</b>	<b>08:10</b>	<b>14:45</b>
Sortida alumnes centre		14:40
Arribada bus centre		14:35

Lot 2

<b>ITINERARI 19R1</b>
-----------------------



PARADA	HORARI	
	MATÍ	TARDA
VILARNADAL	07:20	15:10
MASARAC	07:25	15:05
ESPOLLA	07:35	14:55
SANT CLIMENT SESCEBES	07:40	14:50
MOLLET DE PERALADA	07:45	14:45
<b>INS PERALADA</b>	<b>07:55</b>	<b>14:35</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		14:30
<i>Arribada bus centre</i>		14:20

Lot 3

ITINERARI 19R2		
PARADA	HORARI	
	MATÍ	TARDA
CABANES	07:30	15:00
VILABERTRAN	07:35	14:55
VILANOVA DE LA MUGA	07:45	14:45





<b>INS PERALADA</b>	<b>07:55</b>	<b>14:35</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		14:30
<i>Arribada bus centre</i>		14:20

Lot 4

<b>ITINERARI 45R1</b>		
	<i>HORARI</i>	
<b>PARADA</b>	<b>MATÍ</b>	<b>TARDA</b>
Port de la Selva	08:50	17:00
Vilamaniscle	09:15	16:35
Mollet de Peralada	09:25	16:25
Sant Climent Sescebes		
Masarac		
Pl. Terradellas	09:40	16:10
<b>CEE MARE DE DEU DEL MONT</b>	<b>09:45</b>	<b>16:05</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		16:00
<i>Arribada vehicle centre</i>		15:50

Lot 5

<b>ITINERARI 37R2</b>		
	<i>HORARI</i>	
<b>PARADA</b>	<b>MATÍ</b>	<b>TARDA</b>
<b>CREIXELL</b>	07:50	15:05



BORRASSÀ (ESO1)	08:00	15:00
<b>INS VILAFANT</b>	<b>08:15</b>	<b>14:50</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		14:45
<i>Arribada bus centre</i>		14:35

Lot 6

<b>ITINERARI 39R1</b>		
<i>HORARI</i>		
PARADA	MATÍ	TARDA
SANTA LLOGAIA D'ÀLGUEMA	08:30	16:45
LES FORQUES	08:35	16:40
<b>ESC SOL I VENT</b>	<b>08:45</b>	<b>16:35</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		16:30
<i>Arribada bus centre</i>		16:25

Lot 7

<b>ITINERARI 30R4</b>		
ESO1 – ESO2	<i>HORARI</i>	
PARADA	MATÍ	TARDA
PAU	07:30	15:05
PALAU – SAVERDERA	07:40	15:00
<b>INS ILLA DE RODES</b>	<b>07:50</b>	<b>14:35</b>
<b>INS CAP NORFEU</b>	<b>07:55</b>	<b>14:50</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		14:45
<i>Arribada bus centre</i>		14:35



Lot 8

<b>ITINERARI 17R3</b>		
<i>HORARI</i>		
PARADA	MATÍ	TARDA
VILAMALLA POLÍGON	07:55	15:00
<b>INS NARCIS MONTURIOL</b>	<b>08:15</b>	<b>14:55</b>
<i>Sortida alumnes centre</i>		14:45
<i>Arribada bus centre</i>		14:35

Els serveis i l'horari són per a tots els dies lectius del curs escolar dins del termini de durada del contracte amb excepció dels dies que el Departament d'Ensenyament fixi per la jornada intensiva.

El prestador del servei ve obligat a garantir puntualitat horària, de forma que les desviacions entre l'horari teòric i l'horari real siguin inferiors a 5 minuts. S'entén la desviació d'horari el de l'hora indicada del punt de la primera parada de recollida.

#### **4.3 En relació a la continuïtat:**

El servei estarà a disposició dels usuaris dins l'horari previst, tret d'interrupcions en cas de força major o per avaria fortuïta del vehicle. En aquest darrer cas se substituirà el vehicle avariats per un altre vehicle de característiques tècniques similars i amb la prèvia autorització del CCAE.

#### **Article 5. Organització del servei**

L'entitat organitzadora del servei és el Consell Comarcal de l'Alt Empordà al qual correspon el següent:

1. Dirigir, controlar i supervisar els contractes mitjançant personal propi o d'altre designat per aquest fi, per comprovar que el servei s'ajusta a les determinacions establertes.



2. Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari del contracta basat per la qual cosa pot inspeccionar els vehicles assignats al contracte i la documentació.
3. Imposar al transportista les penalitzacions pertinents per raó de les infraccions que hagi comés en la prestació del contracte
4. Autoritzar els usuaris que fan us del servei i determinar quina ruta i parada els correspondrà.

El prestador del servei s'organitzarà de la manera següent:

5.1. Disposarà d'una organització tècnica, econòmica, de mitjans materials i de personal per a la correcta prestació del servei. Tot el personal adscrit al servei estarà al seu càrrec. Els vehicles i els materials també estaran al seu càrrec. Totes les despeses de manteniment i amortització seran a càrrec del prestador del servei. Si algun vehicle o material s'hagués de substituir durant la vigència del contracte, ho serà per un de nou i similar a càrrec del prestador del servei.

5.2. Complirà les disposicions legals vigents aplicables en l'àmbit de la gestió del transport de viatgers per carretera i del transport escolar.

5.3. Serà responsable dels danys causats a tercers com a conseqüència de les tasques que desenvolupa.

5.4. El prestador del servei designarà un representant que tindrà cura de les relacions amb el Consell Comarcal. El representant serà l'interlocutor directe i permanent del prestador del servei, serà el responsable directe del mateix davant del Consell Comarcal de l'Alt Empordà i podrà ser requerit per aquest en qualsevol moment i assistirà a les reunions de seguiment i de coordinació que fixi el Consell Comarcal.

5.5 La durada màxima del trajecte des de que puja el primer alumne fins que baixen tots no pot superar els 60 minuts. Només es podrà sobrepassar en casos excepcionals i prèvia autorització especial.

## **Article 6. Informe del servei**

Diàriament, l'acompanyant del servei haurà d'incorporar les assistències i absències dels alumnes de transport a través de l'aplicació informàtica corresponent, prèvia comunicació de la clau de control d'accés del programa de *gestor d'alumnes* per part del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.



L'atorgament de la retribució comporta, una vegada dut a terme el servei i abans dels pagaments mensuals, l'obligació per al representant del prestador del servei de que els/les acompanyants presentin els informes mensuals d'ús del servei i de les incidències ocorregudes en el funcionament del mateix, en base al format que es determinarà, així com el llistat d'assistència dels alumnes durant el mes.

## **CAPÍTOL II. MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **Article 7. Personal**

El prestador del servei disposarà del personal necessari per a prestar correctament el servei a que es refereix aquest Plec i haurà de enviar mensualment els TC2 al Consell Comarcal

El Consell Comarcal no adquirirà cap compromís respecte del personal del prestador del servei.

El prestador del servei complirà allò disposat a la legislació laboral i sobre seguretat i salut en el treball.

La infracció per part del prestador del servei de les seves obligacions amb el personal contractat seran de la seva exclusiva responsabilitat. Si els possibles conflictes laborals de qualsevol mena, entre el prestador del servei i el seu personal, afectessin la correcta prestació del servei, el Consell Comarcal adoptarà les mesures oportunes d'acord amb la normativa vigent i reclamarà al prestador del servei els possibles danys i perjudicis.

El prestador del servei presentarà al Consell Comarcal, abans de l'inici de cada curs escolar, una relació nominal del personal afecte al servei amb expressió de la seva categoria, torn de treball i servei encomanat. Així mateix, presentarà trimestralment els impresos oficials de la Tresoreria de la Seguretat Social corresponents al personal adscrit al servei.

Els/Les acompanyants hauran de tenir com a mínim el títol de monitor/a de monitor/a d'atenció a l'alumnat en servei de transport escolar, impartit per una escola oficial registrada en la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya

Alhora també en facilitarà una fotografia de l'acompanyant abans de l'inici de cada curs escolar.



El prestador del servei haurà de demanar autorització i obtenir el consentiment del Consell Comarcal en el cas que vulgui fer canvi d'acompanyants.

Els acompanyants hauran de disposar d'una armilla reflectant proporcionada pel contractista amb el logo del Consell Comarcal de l'Alt Empordà. Així mateix hauran d'assistir a la Jornada de Formació que a l'inici de cada curs escolar organitza el Consell Comarcal.

El prestador del servei serà responsable de la manca de netedat, del decòrum, de la uniformitat en el vestuari o de la descortesia o del mal tracte que el seu personal observi respecte dels ciutadans.

El Consell Comarcal, si s'escau, tindrà dret i podrà exigir al contractista que separi del servei o imposi sanció a qualsevol treballador adscrit al mateix.

En relació a l'acompanyant s'estableix:

- Els/Les acompanyants han d'ésser acreditats/des per l'organitzador del servei.
- Els/Les acompanyants hauran d'acreditar el títol de monitor/a de monitor/a d'atenció a l'alumnat en servei de transport escolar.
- Haurà de conèixer els mecanismes de seguretat del vehicle.
- Haurà de tenir cura dels menors durant la prestació del servei.
- L'acompanyant ha d'ocupar lloc a les immediacions de la porta central o de darrera del vehicle.
- No es podrà fer el transport escolar sense que hi hagi una acompanyant en el vehicle. El transportista serà responsable del compliment d'aquesta obligació.
- No es poden efectuar parades que no estiguin establertes.
- Les parades seran sempre a la dreta del sentit de la marxa i s'han d'efectuar en les condicions més segures possible.
- L'accés i baixada del vehicle s'ha de fer per la porta més propera al conductor i sota la vigilància de l'acompanyant.

L'acompanyant ha de vetllar perquè es compleixin les següents normes:

- Cada alumne disposi d'un seient. Únicament es pot transportar una persona per seient.



- Està prohibit la utilització del seient o seients contigus al conductor als nens menors de 12 anys.
- S'han de reservar seient per a les persones de mobilitat reduïda a tocar les portes.
- Ajudar la pujada i la baixada de l'alumnat amb dèficits motors.
- Els alumnes han de respectar el vehicle. En el cas de realitzar desperfectes, en el vehicle intencionadament se'n farà càrrec la família.
- Els alumnes no poden menjar ni beure a l'autobús ni parlar amb el xofer durant el trajecte.
- Abans de baixar de l'autobús es revisarà que no hagin deixat objectes o brossa dins l'autobús.
- Cal deixar les bosses i /o motxilles en el maleter de l'autobús.
- Es permetrà pujar l'ordinador o la tauleta digital al bus a cura personal del seu propietari.
- No es permetrà pujar al bus bicicletes, patinets, animals o altres objectes aliens a material escolar genèric.
- Els alumnes disposaran d'un carnet d'usuari. La seva pèrdua comportarà fer-ne un de nou. Cada alumne haurà de portar el carnet personal i intransferible i presentar-lo quan ho requereixin responsables del servei.
- Els usuaris del transport escolar seran: els alumnes que consten a la llista de l'itinerari, més l'acompanyant i el xofer. No el pot utilitzar cap altre persona aliena sense autorització expressa del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.
- Han d'evitar efectuar cap descarrega abans dels cinc minuts anteriors a l'inici de les classes.
- L'hora indicada dels busos a les sortides del centre no han d'excedir en caps cas en deu minuts a l'acabament de les classes. Si es detecta l'absència de part de l'alumnat es contactarà amb el Consell Comarcal que valorarà si es oportuna l'espera.

El representant del prestador del servei atindrà en tot moment les indicacions del Consell Comarcal. Disposarà d'un mitjà de comunicació per tal de ser localitzable



en qualsevol moment des de les 7.00 hores fins a les 17:30 hores. Fora d'aquest horari hi haurà una persona responsable del servei que pugui ser localitzada immediatament en cas de necessitat.

#### **Article 8. Vehicles, material i instal·lacions**

Durant la prestació del servei el vehicle haurà de portar en un lloc visible el logo del Consell Comarcal ja sigui per mitjà electrònic o en suport vinil, plastificat... .

El prestador del servei haurà de proveir-se de vehicles que compleixin la legislació vigent en transport escolar i notificar al consell Comarcal cada vegada que es renovi la documentació corresponent o passi la ITV o caduqui l'assegurança, etc. per tal que el Consell disposi de la documentació dels vehicles actualitzada

Els vehicles i materials necessaris per a l'execució del servei seran propietat del prestador del servei.

El prestador del servei haurà de subministrar al Consell Comarcal mitjançant suport electrònic tota la documentació legal que, d'acord amb la legislació vigent, hagin de tenir els vehicles (fitxa tècnica, permís de circulació, ITV actualitzada, pòlissa d'assegurança, etc.).

Tot el material, especialment els vehicles, hauran d'estar en perfectes condicions de neteja, conservació i manteniment. Hauran de netejar-se diàriament, un cop finalitzada la jornada de treball. L'interior del vehicle haurà de estar net, si bé en casos justificats el Consell Comarcal podrà exigir que la neteja es faci amb major intensitat.

Els vehicles hauran de tenir un programa de manteniment i conservació de les seves parts mecàniques i elèctriques, així com de les seves característiques físiques.

En qualsevol moment al llarg del contracte, els tècnics del Consell Comarcal responsables del servei podran inspeccionar els vehicles i material, en general, per comprovar l'estat de conservació i manteniment. El Consell Comarcal podrà fer pintar o repassar els vehicles, si estan en mal estat de conservació, a càrrec del prestador del servei.

En relació amb l'obligació de disposar de cinturons de seguretat en els vehicles que presten el servei de transport escolar cal complir el que estableix l'article 117 del reglament general de circulació per l'aplicació i desenvolupament del text articulat de la llei sobre trafic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial, aprovat per





Reial decret 1428/2003 de 21 de novembre , relatiu a cinturons de seguretat i sistemes de retenció infantil homologats.

Quan a la resta del material (estris i eines), el prestador del servei haurà de proveir-se de tot allò necessari per a la correcta prestació del servei, essent del seu compte i càrrec l'adquisició i les despeses de manteniment i conservació en perfecte estat de funcionament durant el període de vigència del contracte.

Tots els vehicles del contracte hauran de complir el Reial Decret 212/2002 de 22 de febrer pel que es regula les emissions sonores produïdes per màquines d'us a l'aire lliure que és la transposició de la Directiva 2000/14/CE de 8 de maig.

Els motors dels vehicles hauran de complir els criteris de l'Euro 4 de les directives 70/156/CEE i 70/220/CEE contra la contaminació atmosfèrica causada per les emissions dels vehicles a motor.

Figueres,