



**ACTA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO
EL DIA 7 DE JULIO DE 2017.-**

En la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, a **siete de julio de dos mil diecisiete**, se reunieron, en primera convocatoria, los/las Sres./Sras. Concejales/as reseñados/as al objeto de celebrar **SESION EXTRAORDINARIA** por el AYUNTAMIENTO PLENO, adoptándose los Acuerdos que se contienen en el presente Acta:

ASISTENTES:

D. RAMON GARCIA RODRIGUEZ	ALCALDE-PRESIDENTE
D. JULIAN MARTINEZ LIZAN	PRIMER TTE. ALCALDE
D ^a . BEATRIZ JIMÉNEZ SERRANO	SEGUNDA TTE. ALCALDE
D ^a . MARIA DEL CARMEN RODRÍGUEZ RGUEZ.	TERCERA TTE. ALCALDE,
D. FRANCISCO JAVIER MORCILLO CLAVIJO	CUARTO TTE. ALCALDE
D. JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA	QUINTO TTE. ALCALDE
D. FRANCISCO LOPEZ VILLORA	SEXTO TTE. ALCALDE
D ^a . MARIA ROSA CUESTA LÓPEZ	SEPTIMA TTE. ALCALDE
D ^a . FABIOLA JIMÉNEZ REQUENA	CONCEJALA
D ^a . MARIA DOLORES VIZCAÍNO PELLICER	CONCEJALA
D. MANUEL GASPAS MINGUEZ GARCIA	CONCEJAL
D. JUAN ANTONIO MORENO MOYA	CONCEJAL
D ^a . MARTA PEREZ VILLANUEVA	CONCEJALA
D. ANTONIO JOSÉ MORENO CAMPILLO	CONCEJAL
D ^a . JUANA SORIO MARTÍNEZ	CONCEJALA
D ^a . MARIA JESÚS LOPEZ INIESTA	CONCEJALA

SE EXCUSA:

D. AMADOR CASADO VILLENA	CONCEJAL
--------------------------	----------

NO ASISTEN:

D. EMILIO JOSE PINAR PEÑAFIEL	CONCEJAL
D. RAFAEL RUIZ SANTOS	CONCEJAL
D. MARIO CONSTANTINO MORA NARRO	CONCEJAL

SECRETARIO GENERAL:

D. FÉLIX NÚÑEZ HERRERO

INTERVENTORA:

D^a. ESTHER ALGABA NIETO

ASISTIDOS POR LA FUNCIONARIA

D^a. MARIA JESUS ALFARO MARTINEZ

DE ACUERDO CON EL ART. 51.5 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, QUEDA REGISTRADO EN EL SERVIDOR CORPORATIVO ARCHIVO EN VÍDEO Y AUDIO DE LA PRESENTE SESIÓN.

Siendo las ocho horas y treinta y cuatro minutos por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria del Pleno de 7 de julio de 2017, guardándose a continuación un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia de género, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día, así como los incluidos por la vía de urgencia:



1. Aprobación, si procede, del Expediente nº 1SC/2017 de Modificación de Créditos por Suplemento de Créditos.
2. Aprobación, si procede, de la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.
3. Aprobación, si procede, del Expediente de contratación del Servicio Público de Transporte Urbano de Viajeros.
4. Aprobación, si procede, del Reglamento de funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana.

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE Nº 1SC/2017 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra la **Sra. Interventora**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente Nº 1SC/2017 de Modificación de Créditos por Suplemento de Créditos, y cuyo contenido es el siguiente:

“1º.- Expediente 1SC/2017. Suplemento de Crédito.

Se da cuenta del expediente 1SC/2017 de Suplemento de Crédito, así como del informe de Intervención que a continuación se transcribe:

Dª Esther Algaba Nieto, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en uso de las facultades que tengo conferidas por el art. 4.a) del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente informe,

PRIMERO. - Normativa reguladora:

- Constitución Española
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (LOEPSF)
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLRHL).
- El real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

SEGUNDO. - El artículo 177.1 del TRLRHL dispone que "cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo."

En el presente expediente se da el supuesto previsto para la aprobación de una modificación de crédito en su modalidad de Suplemento de Crédito ya que no existe crédito suficiente para el asfaltado de la calle El Rabal y la construcción de nichos en el Cementerio Municipal



Los gastos específicos y determinados que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito presupuestario suficiente son los siguientes:

	Alta en Gastos	
Aplicación		Importe
1532 619.020	Inversiones Sostenibles. Diputación	13.000,00 €
1640 622.000	Construcción Nichos Cementerio	16.085,05 €
	Total	29.085,05 €

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1. c) Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

Aplicación	Bajas de Créditos	Importe
1610 209.000	Canon Regulación Agua	3.000,00 €
1510 227.061	Contrato Revisión Catastro IBI	10.000,00 €
2410 226.990	Materiales Plan Extraordinario de Empleo	16.085,05 €
	Total	29.085,05 €

TERCERO.- Se hace constar que de acuerdo con la subdirección general de estudios y financiación de entidades locales a consulta formulada por cositalnetwork, para la aprobación de las modificaciones presupuestarias no será necesaria la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera”

CUARTO. - Existe un Plan de Ajuste, en el que uno de los puntos que contiene establece la contención absoluta del Capítulo 6.

Sin embargo, se considera necesario el asfaltado de la calle El Rabal y la construcción de nichos en el Cementerio Municipal. Para poder realizar esa inversión, se está conteniendo el gasto de otras partidas presupuestarias, en este caso concreto, mediante la suspensión de otros gastos, medida incluida en el Plan de Ajuste en vigor. Así se desprende de la consulta realizada al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas sobre planes de ajuste de fecha 22 de diciembre de 2016.

QUINTO. - Tramitación del expediente:

De conformidad con el artículo 177.2 del TRLRLH, una vez evacuado el presente informe se someterá al Pleno corporativo con sujeción a los mismos trámites y requisitos que se siguen para la aprobación del Presupuesto. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de la citada ley.

Se sujetará por tanto a los siguientes trámites:

- Aprobación inicial.
- Exposición al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por plazo de quince días; durante dicho plazo podrá examinarse el expediente y formular, en su caso, reclamaciones ante el Pleno. Tendrán a estos efectos la condición de interesados, los determinados en el artículo 170.1 del TRLRLH. De conformidad con el artículo 170.2 de la citada Ley, únicamente podrán formularse reclamaciones contra el expediente por las causas en el citado precepto consignadas.
- Se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.



- Una vez aprobado, será publicado el resumen por capítulos del citado expediente en el boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO. - De conformidad con el art. 169.4 del TRLRHL, del expediente se remitirá, una vez aprobado, copia a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma. Por otro lado, según lo dispuesto en el artículo 113 LRBRL y el art. 171 TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo contra la aprobación del presente expediente. La interposición del citado recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del objeto del recurso.

A la vista de las consideraciones anteriores, es cuanto tiene a bien informar esta Intervención sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión dictamina favorablemente el citado expediente, con los votos a favor de:

- **Tres** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.”

El Sr. Alcalde, tras su exposición, manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los/las Sres./as Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º.- Aprobar el **EXPEDIENTE Nº 1SC/2017 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS.**

2º.- Dar traslado a los servicios municipales afectados

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra la **Sra. Interventora**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, y cuyo contenido es el siguiente:

“2º.- Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.

Se da cuenta del informe de Intervención sobre la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones:

El expediente nº 14 de modificación de créditos por transferencia modifica el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de diciembre de 2016.

Atendiendo a lo estipulado en el **artículo 9 de dicho Plan:**

“Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, esta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias, así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas.”

Se informa de los detalles de las mismas:



Aplicación Presupuestaria	Área Gestora	Beneficiario/ Proc. Concesión	Objetivo Estratégico ¹	Finalidad	Objetivos Específicos	Importe	Fuente Financiación ²
3410 480.000	Concejalía de Festejos	ASHEROCK CONCESIÓN DIRECTA	b)	Según el artículo 25.2. e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, RBRL	Promoción de actividades musicales con motivo de la feria	14.500 €	R.O.

¹ Objetivo estratégico (art. 3.1. del presente Plan):

- a. Actividades educativas.
- b. Actividades culturales.
- c. Actividades relativas a la sanidad.
- d. Actividades relativas a la participación ciudadana.
- e. Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

¹ Fuente de financiación:

- Recursos Ordinarios (R.O.).
- Recursos Subvencionados por otras Entidades Públicas (R.S.).

Órgano competente:

Corresponde la aprobación del presente expediente al Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22.2.e) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 177.2 del TRLRHL, sin que la mencionada Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local exija quórum reforzado o especial alguno, de conformidad con el artículo 47 de la misma.

A la vista de las consideraciones anteriores, es cuanto tiene a bien informar esta Intervención sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión dictamina favorablemente la citada modificación, con los votos a favor de:

- **Tres** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.”

El Sr. Alcalde, tras su exposición, manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los/las Sres./as Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º.- Aprobar **LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

2º.- Dar traslado a los servicios municipales afectados

3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS.



Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente de contratación del Servicio Público de Transporte Urbano de Viajeros, y cuyo contenido es el siguiente:

“3º.- Pliego de Condiciones Servicio de Transporte Urbano de Viajeros

Se da cuenta del Pliego de Condiciones que servirá de base a la licitación del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros.

El Órgano competente para su aprobación es el Pleno Municipal. La duración del contrato será de diez años, prorrogable por periodos anuales, hasta un máximo de otros dos años.

Constan en el expediente los informes favorables de Secretaría e Intervención.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión dictamina favorablemente el citado Pliego, con los votos a favor de:

- **Tres** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular.
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
- **Un** concejal del grupo municipal de Ciudadanos.”

El Sr. Alcalde, tras su exposición y debate, vistos informe favorable de intervención y demás documentación integrante del expediente administrativo, manifiesta que por unanimidad de los asistentes **ACUERDA:**

1º.- Aprobar el expediente de contratación mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la gestión indirecta del servicio público de transporte de viajeros, mediante la modalidad de concesión, convocando su licitación

2º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para la contratación de la gestión indirecta del servicio público de transporte de viajeros, mediante la modalidad de concesión, que se transcriben a continuación, anexos I y II.

ANEXO I.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE LA CIUDAD DE HELLÍN, EN REGIMEN DE CONCESION ADMINISTRATIVA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. CALIFICACIÓN JURÍDICA, NATURALEZA DEL CONTRATO Y NORMATIVA APLICABLE, TITULARIDAD DEL SERVICIO Y SEGUIMIENTO.
3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
6. EMPRESAS PROPONENTES Y OFERTAS.
7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.



8. APERTURA DE PROPOSICIONES.
9. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA.
10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
11. GARANTÍA DEFINITIVA.
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
14. GASTOS E IMPUESTOS OR CUENTA DEL CONTRATISTA.
15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
16. CESION DEL CONTRATO.
17. SUBCONTRATACIÓN.
18. INFRACCIONES.
19. SANCIONES.
20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
21. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
22. DEVOLUCIÓN O CONCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.
23. REVERSIÓN.
- 24 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.
25. INGRESOS DE LA EXPLOTACIÓN.
26. BENEFICIO INDUSTRIAL.
27. ABONOS AL CONCESIONARIO.
28. AUDITORÍA.
- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
- ANEXO II. MESA DE CONTRATACIÓN.
- ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
- ANEXO IV. ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO.
- ANEXO V. RELACIÓN DE VEHÍCULOS POR REVERSIÓN DE LA ANTERIOR CONCESIÓN.
- ANEXO VI. RELACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR DE LA ANTERIOR CONCESIÓN. CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: El Convenio Colectivo de Transportes en general de la provincia de Albacete.
- ANEXO VII. DATOS DE VIAJEROS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS.
- ANEXO VIII. A) DETALLE DE PARADAS GENERALES, HORARIOS Y LÍNEAS ACTUALES. B) DETALLE DE PARADAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO ACTUAL.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1. Constituye el objeto del contrato la gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros dentro del término municipal de Hellín, en la modalidad de concesión administrativa, con sujeción a las condiciones que figuran en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

2. La competencia en materia de transporte colectivo urbano de viajeros se atribuye al municipio por el artículo 25.2.g) de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y artículo 7 a) de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del transporte de Personas por Carretera de Castilla-La Mancha. El Ayuntamiento carece de medios personales y materiales para prestar el servicio, lo que justifica la gestión indirecta del servicio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

3. Los Pliegos de Cláusulas, sus Anexos y el Contrato a formalizar revestirán carácter contractual, por lo que la presentación de ofertas implicará la manifestación expresa del licitador de que acepta su contenido y conformidad con los mismos, debiendo ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

4. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.CALIFICACIÓN JURIDICA, NATURALEZA DEL CONTRATO Y NORMATIVA APLICABLE. TITULARIDAD DEL SERVICIO Y SEGUIMIENTO.

1. El contrato que se formalice tendrá carácter administrativo, y su naturaleza es la gestión del servicio público, en régimen de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 19 y 277 a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de diciembre (en lo sucesivo TRLCSP).

2. Se registrá por las cláusulas administrativas particulares y las prescripciones técnicas contempladas en los correspondientes Pliegos y, en lo no previsto en ellos, por el TRLCSP, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo RGLCAP), en tanto no se oponga a dicha Ley o a las normas reglamentarias que le sustituyan, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre y demás normativa europea, estatal, autonómica y local vigente que le sea de aplicación.

3. El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, en virtud de lo previsto en el artículo 13.1 del TRLCSP.

4. La titularidad del servicio, con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego, corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Hellín. El servicio ostentará, en todo momento, la calificación de servicio público municipal.

5. A estos efectos, todos los vehículos, logotipos y material impreso informativo y/o publicitario o de otra naturaleza, que se utilicen en el servicio llevarán, además de la identificación del adjudicatario, la referencia al Excmo. Ayuntamiento de Hellín, en forma satisfactoria para éste, siempre que tengan por destinatario el público en general o sus usuarios. Igualmente se hará en las instalaciones utilizadas para la prestación de los servicios contratados.

3. DURACION DEL CONTRATO Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

Duración del contrato.

1. El período de duración del contrato será de **DIEZ AÑOS** contados a partir del día de inicio en la prestación del servicio, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta un máximo de otros dos años, previo consentimiento expreso de las partes contratantes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

2. Si llegada la fecha de vencimiento del contrato inicial o de sus prórrogas, no hubiese finalizado el expediente para la nueva contratación de la gestión del servicio objeto de este pliego, el



adjudicatario estará obligado a prorrogar el servicio hasta la nueva adjudicación, con arreglo a las condiciones provenientes del último año de ejecución del contrato.

Puesta en funcionamiento del servicio.

1. Se establece como período de puesta en funcionamiento del servicio un período de SEIS (6) MESES desde la formalización del contrato o, en todo caso, el previsto en la oferta del adjudicatario si el plazo fuera menor.

4. PRESUPUESTO DE LICITACION. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

TIPO DE LICITACION

Presupuesto licitación

1. El **presupuesto máximo de licitación** del contrato para la primera anualidad asciende a la cantidad de 86.985 euros (ochenta y seis mil novecientos ochenta y cinco euros) entendiéndose por tal el importe máximo de la subvención anual al déficit como precio del servicio.

Valor estimado del contrato.

1. El **valor estimado del contrato (retribución total del concesionario durante el período concesional)**, considerando los diez años de duración del contrato, los dos años de posibles de prórrogas asciende a 1.043.820€ (un millón cuarenta y tres mil ochocientos veinte euros).

Tipo de licitación

2. El tipo de licitación está constituido por el precio a la baja respecto del importe total máximo de la aportación municipal por el déficit de la explotación para los 10 años de vigencia de la concesión

3. La **aplicación presupuestaria** de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la siguiente: 4410 227991.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.

1. El presente contrato se adjudicará utilizando el **procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación**, de conformidad con lo previsto en los artículos 138.2 y 150.3.e) del TRLCSP.

6. EMPRESAS PROPONENTES Y OFERTAS

6.1.- EMPRESAS LICITADORAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos definidos en el presente Pliego.



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 constituye el objeto del contrato.

A las empresas comunitarias y no comunitarias les resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 58 y 55, respectivamente, del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín

6.2.- DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS y firmados** por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar la razón social del licitador, el título del procedimiento y el contenido del mismo.

Los sobres según se detalla a continuación serán los siguientes:

- **Sobre A:** DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD exigida para tomar parte en el procedimiento (ANEXO III). Podrá ser sustituida por el DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN.
- **Sobre B:** Documentación relativa a criterios de adjudicación valorados mediante JUICIO DE VALOR. **Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que incluyan dentro de la documentación técnica (Sobre B), datos que deban ser incluidos en el sobre de proposición económica (Sobre C).**
- **Sobre C:** Oferta económica y/o documentación relativa a criterios valorables MATEMÁTICA o AUTOMÁTICAMENTE mediante fórmulas o porcentajes.

EL CONTENIDO DE CADA SOBRE DEBE PRESENTARSE EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO



6.2.1. SOBRE (A) "CAPACIDAD PARA CONTRATAR".

TITULO: Documentación General

CONTENIDO:

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 146.4 y 5 del TRLCSP en la redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, para concurrir al presente procedimiento se aportará únicamente la **DECLARACION RESPONSABLE**, conforme al modelo que se inserta en **ANEXO III**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.5 del TRLCSP el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, la declaración responsable indicada en el párrafo anterior puede ser sustituida (como un derecho del licitador no como una obligación) por el DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) cuyo formulario normalizado se establece en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

En la fase de clasificación de las ofertas, con carácter previo a formular propuesta de adjudicación del contrato, se requerirá al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de, entre otros, los siguientes **DOCUMENTOS** acreditativos de la capacidad para contratar con esta Administración:

a) **Escritura social de constitución o modificación**, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil; los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I. y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizado, o sus fotocopias debidamente autenticadas. Del mismo modo deberá probar la inscripción en el registro Mercantil del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con sus nombres y apellidos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en los términos establecidos en el art. 55.1 del TRLCSP.

En lo que se refiere a la capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en el art. 58 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización



especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

b) **Poder bastanteado** al efecto por el Secretario General o Letrados del Excmo. Ayuntamiento de Hellín a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) De conformidad con lo establecido en los artículos 74, 75, y 78 (por remisión del 79) y 79 bis del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, que seguidamente se detalla:

Solvencia económica y financiera: se acreditará por el siguiente modo:

- Los licitadores deberán acreditar que su volumen anual de negocios en contratos de transporte urbano de viajeros ha sido igual o superior a la cifra de **120.000€**, en al menos uno de los ejercicios 2014, 2015 y 2016.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, se procederá a la valoración acumulativa de la solvencia de cada una de las empresas que la conforman.

Solvencia técnica o profesional: Se acreditará por los dos siguientes medios:

- Las empresas licitadoras presentarán una relación de los principales contratos de gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros vigentes en los últimos cinco años (2012-2016), en la que han de señalar los importes y viajeros transportados en cada uno de dichos ejercicios.

- Como requisito mínimo se ha de acreditar haber prestado los servicios objeto del presente Pliego, durante al menos un ejercicio del período señalado (2012-2016), como mínimo en un municipio de más de 20.000 habitantes y haber transportado en dicho municipio un mínimo anual de 20.000 viajeros.

- La acreditación del cumplimiento de este requisito se efectuará mediante la aportación de un certificado o informe de buena ejecución, expedido por la Entidad Pública contratante en la que se acredite haber prestado los servicios objeto del presente Pliego, en los términos indicados en el párrafo anterior.



d) Para las **empresas extranjeras** la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en los términos exigidos por el art. 146 del TRLCSP.

f) Una **relación** de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a), b) y c) del apartado 6.2.1 se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.

6.2.2. SOBRE (B). "CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS".

TITULO: "PROYECTO DE GESTIÓN".

CONTENIDO:

1.- Contendrá, entre otros, aquellos documentos, acreditativos de los **criterios que dependen de un juicio de valor:**

MEMORIA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL SERVICIO: Hasta 30 puntos.

El proyecto de gestión se plasmará en un documento técnico que recoja, con la amplitud y detalle necesarios, todos los elementos relativos a la organización y funcionamiento del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros de Hellín.

Se valorará el contenido y alcance de la Memoria Técnica y, en consecuencia, del proyecto de gestión ofertado por el licitador, al objeto de conocer el grado de conocimiento por el licitador de la Red de Transporte, su adecuación a las necesidades del Municipio de Hellín, el diseño y la solución propuesta por el mismo para los servicios a implantar por el Ayuntamiento de Hellín.



La Memoria Técnica desarrollará, como mínimo, los siguientes apartados, y en general, todas aquellas cuestiones que den respuesta a las prescripciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- a) Descripción y reproducción gráfica del trazado de las líneas propuestas y de las paradas de cada línea, así como aquellas otras paradas singulares que se pudieran prever.
- b) Amplitud del servicio y frecuencias para cada una de las líneas propuestas.
- c) Cálculo de Kilómetros anuales y horas de servicio anual.
- d) Descripción de los medios humanos adscritos al servicio, número de personas y categorías profesionales.
- e) Descripción del número de vehículos asignados, a tiempo total o parcial, a cada línea.
- f) Características de cada uno de los vehículos (longitud, motorización, capacidad de viajeros...)
- g) Descripción y ubicación de las instalaciones para la guardería y mantenimiento de los vehículos y oficinas en el término de Hellín.
- h) Diseño propuesto por el licitador para señales de parada, y en general, todos los aspectos relativos a señalización e información al usuario.
- i) Calidad de la información que figura en paradas.

6.2.3. SOBRE (C). - "PROPOSICIÓN ECONÓMICA y/o DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS O EVALUABLES ECONÓMICAMENTE".

TITULO: "Proposición económica y/o criterios matemáticos o evaluables económicamente".

CONTENIDO:

Este sobre contendrá la proposición económica y cuanta documentación el licitador considere oportuna en orden a evaluar la oferta de conformidad con los criterios de valoración señalados en el pliego como "matemáticos o evaluables económicamente".

En todo caso **la proposición económica** será formulada conforme al **modelo que se adjunta en el ANEXO I**.

Junto al modelo de proposición económica, y en el mismo sobre, los licitadores deberán acompañar un **estudio económico** que contenga al menos los datos con los formatos del estudio económico.

Con carácter general para todas las inversiones e incorporaciones de todo tipo de bienes e instalaciones presentes y futuras que se proyecten realizar a lo largo de la concesión se acompañará una **memoria valorada** explicativa de las mismas.

El estudio económico deberá presentarse impreso en papel y en Excel (pen drive)

6.3.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS

I.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMATICA: **hasta 70 puntos**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

I.A) Importe total en 10 años (sin prórrogas ni modificaciones) de la ayuda al déficit de la explotación respecto del máximo previsto en el Pliego de Cláusulas, por importe de 86.985€ anuales. (hasta 50 puntos)

- La ayuda total (10 años) al déficit de la explotación ofertada tendrá que ser valorada empleando el mismo método que el utilizado en el anteproyecto elaborado por el Ayuntamiento, km, autobuses, cuadros de amortización, tarifas y viajeros.

Los licitadores formularán sus ofertas a la baja sobre el importe total de la ayuda al déficit de la explotación. Serán objeto de exclusión automática aquellas ofertas económicas que superen dicha cuantía.

$$PL = \frac{BL}{BM} \times \text{número de puntos que otorga el pliego}$$

Siendo:

PL = Puntuación otorgada al licitador.

BM = Baja mayor de todas las ofertas presentadas.

BL = Baja del Licitador.

Baja = Ayuda al déficit presupuestado menos oferta económica del licitador.

I.B) Importe total en mejoras de todo tipo sobre los mínimos exigidos en el pliego, que incrementen la calidad del servicio. Estas mejoras se presentarán valoradas, desechándose aquellas mejoras cuyo precio no se ajuste al mercado. Hasta 20 puntos.

- ✓ Por mayor número de paradas que cuenten con sistemas de información en tiempo real: Hasta 4 puntos.
- ✓ Por mejoras en el mobiliario urbano propuesto y en las actuaciones de adecuación de las Paradas: Hasta 4 puntos.
- ✓ Limpieza marquesinas (periodicidad mínima 2 al año): Hasta 3 puntos.
- ✓ Página web: hasta 3 puntos.

Los contenidos mínimos de la página web serán:

- Descripción de las líneas de transporte, horarios, frecuencias.
 - Recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias con las que se elaborará un dossier mensual para conocimiento de la Administración municipal.
 - Encuestas periódicas de satisfacción del servicio sobre cuyos resultados orientar la mejora continua del servicio y las sucesivas campañas de comunicación.
- ✓ Otras mejoras: Hasta 6 puntos.

La fórmula para calcular la puntuación, en cada apartado, será la siguiente:

$$PL = \frac{OL}{OM} \times \text{número de puntos que otorga el pliego}$$

Siendo :

PL = Puntuación otorgada al licitador.

OL = valoración oferta licitador .

OM = valoración oferta máxima de todos los licitadores.



II.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: **30 puntos.**

1.- Proyecto de gestión: 30 puntos.

En el proyecto técnico quedarán de manifiesto mediante la pertinente memoria y demás medios expositivos.

El proyecto se valorará de acuerdo con las siguientes determinaciones:

- a) Inclusión del máximo de elementos que conforman la prestación del servicio: hasta 10 puntos.
- b) Profundidad, detalle y pertinencia en la exposición de dichos elementos: hasta 10 puntos.
- c) Globalidad, coherencia, racionalidad e interrelación de dichos elementos: hasta 10 puntos.

(No podrá incluir valoración económica, ya que la misma se incluirá en el Sobre C).

7. PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PROPOSICIONES

7.1. Las proposiciones y documentos que se acompañen se presentarán en TRES SOBRES CERRADOS, en los que deberá figurar la inscripción “**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AUTOBUSES URBANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**”, y serán entregados para su registro y custodia en el servicio de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Hellín en los términos previstos en la cláusula anterior. Los citados sobres deberán presentarse firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, y deberán identificarse en los términos previstos en la Cláusula siguiente para cada uno de ellos.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

7.2. Las proposiciones y documentos que se acompañen podrán presentarse, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, ante el servicio de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete) en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al de la preceptiva publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en el artículo 142 del TRLCSP. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo de presentación de proposiciones expirará el día siguiente hábil, debiéndose presentar la proposición en tal caso en el horario antes indicado.

7.3. En el supuesto de presentarse las proposiciones y documentos por correo se establece el mismo plazo señalado anteriormente, si bien el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama. En el supuesto de no concurrir ambos requisitos la documentación no será



admitida si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, implicando dicha presentación la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las Cláusulas y condiciones previstas en los Pliegos que rigen la licitación y el contrato sin salvedad o reserva alguna.

7.5. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8. APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1. El tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP (**Sobre A "Documentación administrativa**) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. En el caso de que se hubieran presentado ofertas por correo de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, el acto de apertura tendrá lugar el día hábil siguiente al de su recepción.

8.2. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, con indicación expresa del rechazo en caso de que no se efectúe la subsanación en el plazo señalado. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas mediante inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios municipal.

8.3. Conforme a los artículos 82 del TRLCSP y 22 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a CINCO DÍAS HÁBILES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

8.4. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, pronunciándose expresamente sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y la causa de tal rechazo.

8.5. El **acto público de apertura** del **sobre B** tendrá lugar una vez verificados los extremos señalados en el párrafo anterior y se ajustará a lo dispuesto en los artículos 83 y siguientes del RGLCAP, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. En caso de no ser necesaria la subsanación de documentación y estar completa toda la documentación del sobre A, se procederá a continuación de la apertura del sobre A también a la apertura del sobre B. De acuerdo con los artículos indicados, el acto de apertura de los SOBRES B, que se verificará en el lugar, día y hora publicados en la página web siguiente: <http://www.hellin.es/> en la sección perfil del contratante, se desarrollará conforme al siguiente protocolo:



1º Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la dependencia receptora de las ofertas.

2º Se dará a conocer el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

3º A continuación, el Presidente de la Mesa comunicará verbalmente el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas y de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

4º Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

5º Posteriormente, se procederá a la apertura de la documentación contenida en el sobre B de los licitadores admitidos y se remitirá para el examen de las propuestas técnicas de conformidad con los criterios de valoración recogidos en la cláusula 6 de este pliego, a los servicios técnicos que se considere necesarios.

Una vez emitido el informe de valoración correspondiente a los sobres B, se procederá, en acto público, a la apertura de los sobres C.

8.6 El **acto público de apertura del sobre C** se verificará en el lugar, día y hora publicados en la página web siguiente: <http://www.hellin.es> en la sección perfil de contratante, y se desarrollará conforme al siguiente protocolo:

1º Se dará a conocer a los presentes el número de proposiciones presentadas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron entregados.

2º A continuación se dará a conocer el informe emitido, en su caso, por el servicio técnico municipal correspondiente respecto de la documentación contenida en el sobre B.

3º Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

4º Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres C, con la propuesta económica y resto de documentación evaluable de forma matemática, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 18 de este pliego.

8.7. Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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 por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



8.8. La Mesa de Contratación, tras la realización de las actuaciones anteriores y previa solicitud, en su caso, de los informes pertinentes, procederá a celebrar sesión a los efectos formular, por orden decreciente, propuesta de clasificación de las ofertas presentadas y de adjudicación del contrato.

8.9. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella.

8.10. Del resultado de la sesión se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido. Dicha acta será firmada por los componentes de la Mesa y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

8.11. A los efectos del cómputo de los plazos señalados en los apartados anteriores de la presente Cláusula no se tendrán en cuenta los sábados.

8.12. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas, una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, durante el plazo de un mes. Transcurrido el mismo sin que se hayan personado para la retirada de la documentación, ésta será destruida.

En cuanto a la composición de la Mesa de Contratación **VER ANEXO II.**

9. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

1.- La Mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP **eleva** las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Ante la existencia de empate o condiciones de igualdad, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependan de juicio de valor.

Para el caso de seguir empatadas las proposiciones se efectuará sorteo mediante acto público.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de la capacidad para contratar exigida en la cláusula 6.2.1, así como los documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber abonado los gastos derivados del/los anuncios de licitación del contrato. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el organismo autónomo de gestión tributaria de Albacete de que no existen deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10. ADJUDICACION DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior y señalada en el art. 151.2 del TRLCSP.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161.2 del TRLCSP.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular se ajustará a los requisitos formales establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

2.- En el caso de que la gestión del servicio fuera adjudicada a una Unión de empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

3.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, en los términos del art. 8.12

11. GARANTIA DEFINITIVA

1.- La garantía definitiva, por importe del cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación (**importe a que ascienda el coste anual del servicio, calculado conforme se detalla en**



el estudio económico, una vez aplicada la baja ofertada por el licitador adjudicatario), se consignará en la Tesorería Municipal.

2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos señalados en el art. 98 TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 135.2.

3.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRCSP.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Por tratarse de un procedimiento no susceptible de recurso especial en materia de contratación, el contrato deberá formalizarse en documento administrativo no más tarde de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. En cuanto al supuesto de no formalización del contrato por causas imputables al contratista o a la Administración contratante, así como a las responsabilidades derivadas de la no formalización, se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 del TRLCSP.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.5 TRLCSP, en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista estará sujeto, además de a las obligaciones generales que se establecen en el art. 280 del TRLCSP, a las siguientes:

1) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, diere la Administración. Todo ello igualmente, de conformidad con la oferta del adjudicatario.

2) Poner en funcionamiento el servicio dentro de los plazos y condiciones previstas en los documentos contractuales.

3) El adjudicatario asume el riesgo operacional que se derive de la ejecución del presente contrato.



4) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí, o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art.214 TRLCSP).

5) El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecuta por una UTE, todas las empresas que la componen responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

6) El contratista está obligado a suscribir, además de los seguros obligatorios y de viajeros, una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil ilimitada por posibles daños personales o materiales causados a terceros como consecuencia del ejercicio de dicha actividad. En el caso de que en las pólizas se prevean franquicias o riesgos excluidos, los gastos o indemnizaciones correspondientes a los mismos serán abonados directamente por el contratista.

7) La adquisición de todos los elementos precisos para la puesta en marcha del servicio en las condiciones y términos establecidos.

8) El nuevo adjudicatario está obligado a subrogarse en la relación laboral con el personal empleado por la anterior concesionaria en la prestación del servicio, en los términos previstos en el artículo 75. 4 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de Transportes Terrestres, según la redacción dada por el artículo 1.41 de la Ley 9/2013, de 4 de julio. A estos efectos se une a este Pliego relación de dicho personal, categoría, antigüedad y retribuciones, así como Convenio Colectivo Provincial aplicable al sector. Anexo VI

9) En cualquier caso, todo el personal que el concesionario destine a la explotación del servicio tendrá relación laboral única y exclusivamente con el adjudicatario, sin que exista vinculación laboral o de otro tipo con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo a cargo del concesionario todas las indemnizaciones y responsabilidades a que pudieran tener derecho los trabajadores por resolución o extinción de sus respectivos contratos de trabajo.

10) El contratista deberá hacerse cargo de los autobuses en funcionamiento hasta la entrada en servicio de los nuevos vehículos a adquirir.

11) Renovación a su costa de todos los autobuses y equipos auxiliares de tarjetas y de billetes.

12) Mantener en 10 años la antigüedad máxima de cada autobús.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

13) Instalación de nuevas marquesinas, en su caso, y de los postes necesarios para las paradas presentes y futuras que se aprueben, durante el primer año de vigencia del contrato.

14) Realización de una campaña anual en varios medios de comunicación que promocióne el uso de los autobuses urbanos.

15) El adjudicatario está obligado a disponer de unas instalaciones necesarias y suficientes para mantenimiento, reparación y guarda de la totalidad de los vehículos adscritos al servicio, así como de un lugar idóneo para el lavado, desinfección de aquellos desde el comienzo del servicio. El ofertante deberá explicitar en su oferta el lugar donde se ubicarán las instalaciones.

Todo ello en orden a cubrir las necesidades mínimas del servicio, debiéndose éstas justificar en la documentación técnica a presentar. Las instalaciones auxiliares de taller dispondrán de maquinaria y herramientas adecuadas necesarias para poder efectuar el mantenimiento de los vehículos afectos al servicio. Serán por cuenta del concesionario la totalidad de los gastos de adquisición y reposición de los elementos materiales para dotar adecuadamente las instalaciones a que se refieren los puntos anteriores.

16) Mantener el material móvil en buen estado de funcionamiento y conservarlo mecánicamente en condiciones que ofrezcan seguridad a los usuarios, cumpliendo estrictamente las obligaciones técnicas (revisiones ITV, etc.) así como las condiciones de índole higiénico-sanitarias que en todo transporte colectivo de viajeros son exigibles, manteniendo el exterior e interior de los vehículos con el mejor estado estético posible. Todo eso de acuerdo con las normas legales de aplicación en la materia.

17) Cualquier incorporación o sustitución de los bienes adscritos a la concesión, así como cualquier variación en el número de kilómetros e itinerarios a realizar deberá ser previamente aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

18) No enajenar los vehículos ni ningún otro bien adscrito al servicio, salvo autorización municipal.

19) Asumir los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan en el material móvil.

20) Tener a disposición de los usuarios, en los lugares que se determinen, Libros de Reclamaciones a fin de que puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

21) Facilitar al Ayuntamiento toda cuanta información requiera respecto del funcionamiento del servicio, de la forma y modo solicitado. Mensualmente se aportarán los ingresos obtenidos y los viajeros transportados con la desagregación máxima necesaria para que el control sea eficaz a juicio de los Técnicos Municipales.

22) El concesionario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

En especial, el concesionario y su personal está obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, en los



términos establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto, el adjudicatario deberá informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, respondiendo el concesionario de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pueda incurrir.

23) Igualmente será por cuenta del adjudicatario instalar, mantener, explotar y conservar en perfecto estado todas las paradas incluyendo postes señalizadores de paradas y marquesinas.

24) El Concesionario queda obligado a proponer una nueva imagen corporativa para la totalidad de la flota de autobuses de Hellín, presentando unos bocetos de diseño, con diferente logotipo y diferentes colores para la carrocería, de entre los cuales el Ayuntamiento decidirá el diseño definitivo.

El concesionario trasladará dicho boceto a los autobuses y los pintará de acuerdo con el diseño seleccionado, disponiendo de un periodo de un año para ello; así mismo, el Ayuntamiento determinará el nombre comercial con el que operará el concesionario

14. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista la publicación del anuncio de licitación en los Boletines Oficiales que proceda y todos los gastos derivados de la emisión de informes sobre el presupuesto de licitación, así como los resultantes de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. Dicho importe no superará 1.000 euros.

En las ofertas presentadas por los interesados se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la concesión y cualquier otro derivado de la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

15. MODIFICACION DEL CONTRATO

- El Ayuntamiento podrá modificar el contrato por razones de interés público en los términos establecidos en el artículo 282 del TRLCSP, siempre que concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I TRLCSP (arts. 105-108). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCS, a continuación, se definen modificaciones que pueden llevarse a cabo:

- El Ayuntamiento podrá modificar el contrato en el caso de aumento de población como consecuencia del desarrollo de nuevos sectores urbanísticos, de puesta en funcionamiento de inmuebles o instalaciones destinados a servicios públicos básicos (sanitarios, educativos, etc) u otros servicios con una importante repercusión social y cualquier otra admitida por la legislación contractual.

- En algunos casos puede ser necesario modificar el itinerario, entre otras circunstancias por la puesta en funcionamiento de nuevas infraestructuras o por motivo de tráfico, como por ejemplo: cambios en el sentido de la circulación, peatonalización de vías públicas, etc. - Así mismo, por razones de interés público, en determinados supuestos, cabe la supresión o creación de líneas. Si los acuerdos que adopte la Administración respecto al desarrollo del servicio carecen de trascendencia económica, el concesionario no tendrá derecho a la modificación de la subvención por razón de los mismos.

Para las modificaciones no previstas en este Pliego, se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP.



Estas modificaciones se llevarán a cabo de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 102 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

16. CESION DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP, siempre que se haya efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

17. SUBCONTRATACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, la subcontratación en el presente contrato sólo podrá recaer en prestaciones accesorias.

18. INFRACCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, según las circunstancias concurrentes y, específicamente, atendiendo al mayor o menor perjuicio que con ellas se causa en el funcionamiento del servicio o en el público en general.

Se considerarán **infracciones muy graves** las siguientes:

- a) El incumplimiento reiterado de las condiciones de prestación de los servicios establecidos en este Pliego, en la oferta del adjudicatario, y demás normativa aplicable, que produzcan consecuencias perjudiciales graves en la prestación del servicio o en las instalaciones adscritas al mismo.
- b) Incumplimiento reiterado por el gestor de la normativa en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento, así como de las obligaciones económicas derivadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Seguridad Social de los empleados.
- c) El cobro de tarifas por los servicios prestados diferentes a las aprobadas por el Ayuntamiento.
- d) Ceder, la totalidad o parte sustancial de los servicios objeto de contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento.
- e) Las interrupciones prolongadas o suspensiones reiteradas en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en este pliego, o aún concurriendo si no se cumple lo demás previsto en este pliego.
- f) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de mantener en buen estado de uso y conservación los bienes e instalaciones adscritos a los servicios, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de esta circunstancia, no atendido en el plazo de un mes.
- g) El incumplimiento reiterado de las órdenes del Ayuntamiento para la prestación de los servicios que sean procedentes, de acuerdo con el contenido del presente pliego y la normativa vigente.
- h) La inobservancia continuada de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- i) El incumplimiento de la legislación vigente en materia de confidencialidad de datos personales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse para el concesionario.
- j) La reiteración de dos o más infracciones graves en el período de seis meses.
- k) La demora en la puesta en marcha del servicio en el plazo comprometido.



l) La falta de contratación de pólizas de seguros que garantice, en cuantía suficiente, las responsabilidades a que se refiere este Pliego.

Se considerarán **infracciones graves**:

- a) El incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio establecidas en el presente Pliego, en la oferta del adjudicatario, y demás normativa aplicable, salvo que tuviera el carácter de muy grave, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
- b) El incumplimiento de la obligación de mantenimiento y conservación de los bienes e instalaciones adscritos a los servicios, salvo que tuviese el carácter de muy grave, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
- c) La obstrucción por el gestor de las tareas de control y fiscalización que debe ejercer el Ayuntamiento, cuando no sea clasificada de muy grave.
- d) La inobservancia de lo establecido en el pliego en cuanto al libro de reclamaciones a disposición del público, y la resolución de las mismas en los plazos establecidos.
- e) La reiteración de dos o más faltas leves en un periodo de seis meses.

Se considerarán **infracciones leves** todas las demás faltas no clasificadas como graves o muy graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego y demás normativa aplicable.

Cuando la infracción cometida trascienda lo ilícito administrativo y revista los caracteres de delito o falta, el Ayuntamiento pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

19. SANCIONES

Las infracciones cometidas por el gestor se sancionarán como sigue:

- a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas de cuantía no superior a los 400 Euros.
- b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas de cuantía entre los 401 Euros y 2.000 Euros.
- c) Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con multas de cuantía entre los 2.001 Euros a 6.000 Euros, así como dar lugar a la resolución del contrato; sanción esta última que, en todo caso, se aplicara necesariamente en los supuestos previstos en la normativa aplicable y en los especificados en el presente Pliego. En caso de reiteración de falta muy grave estas se sancionarán con multa de hasta 18.000€.

20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas a satisfacción de la Administración.
- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

21. RESOLUCION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO



Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas los Pliegos de Cláusulas, en los artículos 223 y 286 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224, 225, 287 y 288 del TRLCSP.

22. DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINTIVA

La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

23. REVERSION

Será obligación del adjudicatario la conservación de todos los bienes adscritos al servicio durante la vigencia del contrato.

Si durante el desarrollo del contrato hubiera lugar a la realización de inversiones que deban revertir al Excmo. Ayuntamiento de Hellín, estos se amortizarán por el 100% de su coste de adquisición, haciendo constar este hecho expresamente en el correspondiente expediente de autorización de las mismas por parte del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

Respecto del material móvil que no esté amortizado a la finalización o resolución del contrato, el Ayuntamiento ejercerá la reversión sobre los mismos, conforme a los cuadros de amortización.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.

- El órgano de contratación dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 210, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 122 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

25.- INGRESOS DE LA EXPLOTACIÓN:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- Los ingresos de todo tipo que obtenga el concesionario por la gestión de la concesión de los autobuses urbanos lo serán a riesgo y ventura del mismo, salvo en los casos de fuerza mayor.
- El Ayuntamiento no garantiza nivel mínimo alguno de viajeros ni de ingresos por debajo de la oferta de adjudicación.
- **Ingresos tarifarios:** Recaudación directa por la venta de los diferentes títulos de viajes autorizados, conforme con las tarifas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento.
- **Ingresos por publicidad:** Los rendimientos que se produzcan por la exposición de anuncios y carteles publicitarios en las marquesinas y en los autobuses de acuerdo con la cláusula correspondiente del Pliego de Prescripciones Técnicas.

26.- BENEFICIO INDUSTRIAL:

- El beneficio industrial/km ofertado por el concesionario permanecerá constante durante los diez años de la concesión.

27.- ABONOS AL CONCESIONARIO:

- La ayuda al déficit de la explotación se abonará mensualmente-.

28.- AUDITORIA

El concesionario está obligado a auditar sus cuentas anualmente, a cargo de empresa auditora debidamente autorizada, siendo el coste de ésta por cuenta de la empresa gestora, que está obligada a facilitar dicha auditoría al Excmo. Ayuntamiento de Hellín, así como a facilitar la documentación necesario que le sea requerida y facilitar su libre acceso a dependencias, libros, registros, etc.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Donmayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de), con domicilio en, (conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar, **EN REGIMEN DE CONCESION ADMINISTRATIVA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS EN LA CIUDAD DE HELLÍN**, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y Anteproyecto de Explotación, de conformidad con la ayuda al déficit de la explotación que seguidamente se detalla:

I) La aportación municipal **anual** para compensar el déficit de la explotación del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros en la ciudad de Hellín, se cifra en(en letra y número) euros, para los diez años de contrato.

ANEXO II



Mesa de contratación

De conformidad con lo previsto en el apartado décimo de la Disposición Adicional segunda del TRLCSP, la Mesa de Contratación para la presente licitación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín o Concejal/a en quien delegue

Vocales:

- El Concejal de Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Hellín
- Un/a Concejal/a de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación.
- El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Hellín
- La Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Hellín
- Un Técnico-letrado municipal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín
- El Jefe de la Policía Local.

Secretario: un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./Dña.....

.....

con domicilio en,

calle.....nº.....

y con DNI en nombre (propio, o de la persona, entidad que representa), con

domicilio a efectos de notificaciones en,

calle.....

CP.....Tfno..... y CIF o

DNI.....

.....

En relación con el expediente promovido para la contratación de la GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE LA CIUDAD DE HELLÍN.

DECLARA:

1.- Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, así como las establecidas legalmente para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

2.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP), en su redacción de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Que posee la solvencia económico-financiera y técnico profesional exigida por lo dispuesto legalmente, necesaria para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín, cumpliendo las exigencias reflejadas en el apartado **6.2.1.c** de este Pliego.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

- 4.- Igualmente declara que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes.
 - 5.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
 - 6.- Que dispone efectivamente de los medios suficientes y adecuados y en su caso descritos con la proposición formulada para llevar a cabo la ejecución del contrato conforme a lo exigido por el art. 64.2 del TRLCSP.
 - 7.- Que para el supuesto que resulte seleccionado como primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación prevista en el art. 6.2.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares en el plazo indicado por la Administración.
 - 8.- Para el supuesto de que resulte seleccionado como licitador clasificado para la adjudicación autoriza, en su caso la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estar al corriente de pago en obligaciones tributarias y con la Hacienda Local.
 - 9.- A efectos de notificaciones, para todo lo referente a este contrato señalo el siguiente correo electrónico:.....@.....
 - 10.- Que de conformidad con lo establecido en el art. 86.3 del RGLCAP la empresa a la que represento pertenece al siguiente grupo empresarial.....(Solo rellenar en caso afirmativo)
 - 11.- Que para el caso de ser empresa con 50 o más trabajadores cumple el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad.
- Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....de..... de.....

Firmado

DNI

NOTA.- Las empresas que concurren agrupadas en Unión Temporal, además de presentar cada una de las integrantes de la Unión la correspondiente Declaración Responsable, deberán acompañar el documento a que se refiere el art. 59.2 del TRLCSP referido a nombres y circunstancias de las empresas que van a constituir la Unión Temporal, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

ANEXO IV. ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO.



FIRMADO POR:

INTERVENTOR
ELISA AROCAS LUDÁN
FECHA: 20/09/2016



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Intervención

ESTUDIO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN EL MUNICIPIO DE HELLÍN (ALBACETE).

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Vista la N.R.I. de Alcaldía en la que se solicita una revisión del estudio económico-administrativo del servicio de transporte urbano de viajeros realizado con fecha 20 de octubre de 2015 dado que se pretende una ampliación de recorrido, por lo menos en una de sus líneas, hasta el Polígono Industrial San Rafael y por otro lado hasta la Residencia Geriátrica. Implicando que uno de los vehículos deberá estar homologado para circular por carretera fuera de la población y realizará un número mayor de kilómetros, tengo a bien realizar un nuevo estudio.

El presente estudio económico-administrativo del servicio de transporte urbano de viajeros en el municipio de Hellín (Albacete), se realiza de acuerdo con las prescripciones establecidas por la normativa reguladora del contrato de gestión de servicios públicos en régimen de concesión, en concreto:

- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), que en sus artículos 132 y 133 se refiere a las actuaciones preparatorias del contrato de gestión de servicios públicos, dedicando su artículo 277 a las modalidades de la contratación. En la concesión el empresario gestionará el servicio a su riesgo y ventura.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), que en su artículo 183 establece que los proyectos de explotación de los servicios públicos comprenderán un estudio económico-administrativo del servicio, de su régimen de utilización y de las particularidades técnicas que resulten precisas para su definición, que deberá incorporarse al expediente de contratación por el órgano de contratación antes de la aprobación de este último.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece el transporte urbano de viajeros como competencia que los municipios deben prestar en todo caso, siempre y cuando la población sea superior a 50.000 habitantes, no encontrándose esta entidad en dicho supuesto.

El objeto de este estudio gira en torno a la adecuada evaluación de los aspectos económico -financieros del servicio, con el fin de velar por el obligado cumplimiento del equilibrio económico del contrato.



Estudio económico-administrativo transporte urbano de viajeros - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.70260 - 20/09/2016

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P.JQJ9-T9R4E4DEE

Hash: SHA256:
7z7z+blQzDSAlKZX
3hULB574yUwVVO5I
Y3QVRzIA*

Pág. 1 de 5



FIRMADO POR:

INTERVENTOR
ELISA AROCAS LUJÁN
FECHA: 20/09/2016



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Intervención

2. DATOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

El servicio, actualmente, costa de dos líneas en horario de mañana (desde las 7:20 horas hasta las 14:19 horas) las cuales se emplean una hora en realizar el recorrido completo, por lo tanto, la frecuencia de paso es de 30 minutos por cada una de las paradas. En horario de tarde solo circula una línea desde las 15:30 horas hasta las 19:09 horas en horario de invierno, y las 20:04 horas en horario de verano, la frecuencia de paso es de 55 minutos por cada parada.

Se pretende con la nueva licitación una ampliación de su recorrido en una de sus líneas desde el Polígono Industrial San Rafael hasta la Residencia Geriátrica, que realizarán tan sólo un viaje de ida y otro de vuelta a ambos sitios. Por tanto, se verá afectada la frecuencia de aquella línea que realice el trayecto más largo, sin que suponga la ampliación de una nueva línea adicional. Tan sólo una ampliación de los kilómetros a realizar.

Hay dos trabajadores para realizar el servicio, ambos con contrato indefinido a jornada completa con la categoría profesional conductor oficial primera cuyo convenio de aplicación es el convenio colectivo de transporte en general de la provincia de Albacete.

3. DETALLE DE GASTOS E INGRESOS.

3.1. GASTOS.

Para el cálculo de costes, se han tenido en cuenta diversas fuentes:

- Información directa suministrada por empresas dedicadas a la gestión del transporte urbano de viajeros.
- Información facilitada por los Técnicos del Ayuntamiento.
- Información extraída de la contabilidad municipal del ejercicio 2015.
- Estudios estadísticos de otros Ayuntamientos.

El detalle de los gastos derivados de la prestación de este servicio es el siguiente:

- Gastos de personal:

	Sueldo bruto	Seguridad Social	Coste Trabajador	Número de trabajadores	TOTAL
Conductor oficial primera	19.492,95	3.098,52	22.591,48	2	45.182,95
TOTAL GASTOS PERSONAL					45.182,95



Estudio económico-administrativo transporte urbano de viajeros - AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN - Cod.70260 - 20/09/2016

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
7z7z+1bQzDSAjLKZx
3rULB574NiUwVVGSI
Y3QVRzIAs

Código seguro de verificación: P.JQJ9-T9R4E4DEE

Pág. 2 de 5



FIRMADO POR:
INTERVENTOR
ELISA AROCAS LUJÁN
FECHA: 20/09/2016



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Intervención

3.2. INGRESOS.

Los ingresos recaudados por este servicio procederán de los ingresos vía tarifa de los usuarios y de los ingresos vía subvención-contraprestación, calculados por diferencia entre los gastos totales menos los ingresos percibidos vía tarifa, de forma que se mantenga el equilibrio económico del contrato.

3.2.1. Ingresos vía tarifas.

Los ingresos obtenidos vía tarifas se obtendrán como resultado de la aplicación de la Ordenanza reguladora número 1, precio público por transporte urbano de viajeros, que se resume en la siguiente tabla:

Tarifas transporte urbano de viajeros	
Tarifa ordinaria	0,75 €
Tarifa jóvenes menos 18 años	0,55 €
Tarifa pensionistas y niños menores de cinco años	0,40 €
Bono-bus (20 viajes)	11,00 €

El número de viajeros medio se relaciona en la siguiente tabla junto con las tarifas aplicables con el que se determinaría los ingresos obtenidos vía tarifa de los usuarios.

Tarifas transporte urbano de viajeros	Tarifa	Número usuarios	Beneficio
Tarifa ordinaria	0,75 €	15.358	11.518,50
Tarifa jóvenes menos 18 años	0,55 €	26.178	14.397,90
Tarifa pensionistas y niños menores de cinco años	0,40 €	6.048	2.419,20
Bono-bus (20 viajes)	11,00 €	3.880	42.680,00
Total			71.015,60

3.2.2. Ingresos publicidad.

Se trata de ingresos procedentes de la publicidad de los microbuses urbanos y que se estiman unos ingresos anuales de 3.000 euros.

3.2.2. Ingresos vía subvención.

Los ingresos vía subvención-gastos soportados por el Ayuntamiento, se obtendrán como diferencia entre el coste total del servicio menos los ingresos obtenidos vía tarifa. Así el cuadro siguiente detalla la estructura de ingresos vía subvención-contraprestación.



Estudio económico-administrativo transporte urbano de viajeros - AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN - Cod.70260 - 20/09/2016

Hash SHA256:
7z7zWfQdSALJKZX
3ULB574WwVWV09I
Y3QVRzIA=

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PJJQ9-T9R4E4DEE

Pág. 4 de 5



FIRMADO POR:

INTERVENTOR
ELISA ARCOCA LUDÁN
FECHA: 20/09/2016



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Intervención

- Parque de vehículos.

El parque de vehículos necesario para el desarrollo del servicio consiste en dos vehículos nuevos de plataforma baja a ras de acera, homologados y que cumplan todos los requisitos de seguridad que establece la normativa vigente. Uno de ellos adaptado para el normal desenvolvimiento de personas con movilidad reducida y a tal efecto dispone de los elementos que permiten su correcta accesibilidad. Los vehículos están pintados de la misma forma.

La capacidad es de 25 plazas sentadas y 25 plazas de pie en el vehículo no adaptado. En el vehículo adaptado es de 20 plazas sentadas, 25 plazas de pie y dos plazas para sillas de ruedas con sus correspondientes anclajes.

Al menos uno de los vehículos debe de ser apto para realizar recorridos por carretera.

Las dimensiones de los vehículos dado las características del casco urbano de Hellín, son las siguientes:

- o Longitud: entre 6 y 7 metros.
- o Anchura total: será de aproximadamente 2,40 metros.
- o Altura total: será de 2,50 metros.

Los costes de amortización y financiación se han realizado de acuerdo con las fórmulas habitualmente aceptadas, fijando un plazo de amortización de 10 años y un tipo de interés del 5,5%.

Vehículo	Nº de unidades	Inversión unitaria (€)	Inversión total (€)	Amortización + Financiación unitaria (€/año)	Amortización + Financiación total (€/año)
Minibús urbano	2	70.175	140.350	9.139,24	18.278,48

- Gastos en bienes y servicios corrientes:

Reparación, mantenimiento y conservación autobuses	14.294,00
Suministro combustibles	69.951,54
TOTAL GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	84.245,54



Estudio económico-administrativo transporte urbano de viajeros - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.70260 - 20/09/2016

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PJJ9-T9R4E4DEE

Hsp8 SHAZ56:
7z7z+UQzDSAJLK2X
3ULB574WUWVVO5I
Y3QVRZiA=

Pág. 3 de 5



FIRMADO POR:

INTERVENTOR:
ELISA AROCAS LUJÁN
FECHA: 20/09/2016



**Ayuntamiento de
HELLÍN**

NIF: P0203700J

Intervención

Concepto	Euros
Costes totales	147.706,97
Costes generales y beneficio industrial (9%)	13.293,63
Ingresos vía tarifa	71.015,60
Ingresos publicidad	3.000,00
Ingresos vía subvención-gastos soportados por el Ayuntamiento	86.985,00

4. CONCLUSIÓN.

Puesto que la previsión de ingresos a percibir por el concesionario con la aplicación de la tarifa de los usuarios y de la subvención-gastos soportados por el Ayuntamiento detallados, arroja un total de 161.000,60 euros al año y el coste total previsto para la prestación del servicio se cifra en 161.000,60 euros al año, se respeta el equilibrio económico-financiero del contrato.



Estudio económico-administrativo transporte urbano de viajeros - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.70260 - 20/09/2016

Hash SHA256:
7z7z+blQzD5AJLKZX
3rULB574/vuVVVOSI
Y3QVRzIA=


Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PJJQ9-T9R4E4DEE

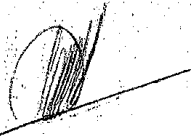
Pág. 5 de 5



ANEXO V RELACIÓN DE VEHICULOS POR REVERSIÓN DE LA ANTERIOR CONCESIÓN

Nº SERIE: 2148438A		MATRÍCULA
Nº de identificación: WDB9046631R168661		SERVICIO PUBLICO
Clasificación del vehículo: 2 0 4 - AUTOBUS ESCOLAR NO EXCLUSIVO		Nº CERTIFICADO: 10012721
Marca: MERCEDES BENZ Tipo: 905612 E-0382 Descripción comercial: 413CDI/BUS CIDADE I Clase: 3060 Ancho/mm: 1750 Altura/mm: 1750 Distancia eje 1º/2º (mm): 3200 Distancia eje 2º/3º (mm): Distancia eje 3º/4º (mm): Distancia 5ª rueda/últ. (mm): Motor: Marca: MERCEDES BENZ Tipo: D-6119B1 Nº Cilindros/Cilindrada (cm³): 4/2148 Potencia fiscal/real (C.V./kW): 13.90/95	Clase: A Altura total (mm): 2900 Ancho total (mm): 1994 Via anterior/posterior (mm): 1647/1552 Longitud total (mm): 7042 Voladizo posterior (mm): 2078 Distancia eje 1º/2º (mm): 4025 Distancia eje 2º/3º (mm): Distancia eje 3º/4º (mm): Distancia 5ª rueda/últ. (mm):	
El vehículo cuyas características se reseñan cumple en esta fecha la reglamentación vigente. Por el Organismo Inspector:		
 Fmdo: JUAN VIDAL PEREZ ALVAREZ		
Fecha: 11-05-2001 Valadera por:		
Observaciones y reformas autorizadas: VEHICULO PROCEDENTE DE LA U.E. APTD T.ESCOLAR S/R.D.2296/83, Nº DE PLAZAS: 12+C. I.CARGA: 103/101. E9 52 A R-01.1036. 06-05-2002 ITV 0204 HELLIN, DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE PA- RA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEBERA ADAPTARSE AL R.D. 443/01 A PARTIR DEL 01-09-2002. 06-05-2003: ITV-0204. CUMPLE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL R.D. 443/01 Y R.D. 894/02. 01-12-2007: ITV-0204. HELLIN. CUMPLE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ART. 4 DEL R.D. 443/2001.		



CONSEJERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DIRECCION PROVINCIAL		MATRICULA	
Número de identificación: WDB9046631R169482		SERVICIO PUBLICO	
Clasificación del vehículo: 1.2.04 AUTÓBUS ESCOLAR NO EXCLUSIVO		N° CERTIFICADO 10012261	
Marca: MERCEDES BENZ Tipo: 905612 E-0392 Variante: Denominación comercial: 413EDI/BUS CIDADE I Tará (kg): 3100 MTMA/MMA (kg): 4600 MTMA/MMA 1º E (kg): 1750 MTMA/MMA 2º E (kg): 3200 MTMA/MMA 3º E (kg): MTMA/MMA 4º E (kg): MMR S/F, c/f (kg): 750/2000 Neumáticos: Nº de asientos: 6; 195/70R15C/R Volumen de bodega:	Clase: A Altura total (mm): 2900 Anchura total (mm): 1994 Via anterior/posterior (mm): 1647/1552 Longitud total (mm): 7042 Voladizo posterior (mm): 2078 Distancia eje 1º/2º (mm): 4025 Distancia eje 2º/3º (mm): Distancia eje 3º/4º (mm): Distancia 5º rueda/últ. (mm): Motor: Marca: MERCEDES BENZ Tipo: D-611981 Nº Cilindros/Cilindrada (cm³): 4/2148 Potencia fiscal/real (C.V.F/KW): 13.90/95		
El vehículo cuyas características, se reseñan cumple en esta fecha la reglamentación vigente. Por el Organismo Inspector,			
 Fmdo: JUAN VIDAL PEREZ ALVAREZ			
Fecha: 09-05-2001 Valedera por:			
Observaciones y reformas autorizadas: VEHICULO PROCEDENTE DE LA U.E. APTO T.ESCOLAR S/R.D.2296/B3, NO DE PLAZAS: 11+GUIAS PARA 1 SILLA DE RUEDAS+C. RAMPA 850AL NO L02907. 11+9 DE PIE+GUIAS PARA 1 SILLA DE RUEDAS+C. CARGA: 103/101. E9 52 A R-01.1036. 08-05-2002-ITV 0204 HELLIN, DILIGENCIA PARA HACER-CONSTAR QUE PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEBERA ADAPTARSE AL R.D. 443/01 A PARTIR DEL 01-09-2002. 15-05-2003 ITV.0204 HELLIN, CUMPLE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL R.D. 443/01 Y R.D. 894/02. 30/11/07. ITV.0204 HELLIN. CUMPLE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ART. 4 DEL R.D. 443/2001.			

EJEMPLAR PARA EL USUARIO
 MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO



ANEXO VI RELACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR DE LA ANTERIOR CONCESIÓN. CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: El Convenio Colectivo de Transportes en general de la provincia de Albacete

TRABAJADORES CONTRATADOS

CONCESION	Identificación del personal		Tipo de contrato (Código TC2)	Antigüedad	Coste empresa/año (€) (2016)
	Nº	Categoría profesional			
Servicio de transporte urbano de viajeros de Hellín	2	Conductor	Régimen General (tipo cto. 189)	Conductor 1: 31/05/2007 Conductor 2: 24/08/2007	31.593,12 € 32.815,86 €



ANEXO VII. DATOS DE VIAJEROS DE LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLIN	
- CONCESIONARIO	AUTOCARES NOVATOUR, S.L.	
- PERIODO DEL INFORME ...	01/01/2012 a 31/12/2012	
- SERVICIO	LINEA 1 - LINEA 2	
- KILOMETROS DE LA LINEA		180
- NUMERO DE VIAJES REALIZADOS		549
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		98,658
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS NO ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE LA COLABORACION DE OTROS TRANSPORTISTAS, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETROS <TOTAL> (A1)		98,658
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BILLETE ORDINARIO (A2)		25,607
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS PENSIONISTAS (B2)		35,725
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS JOVENES (C2)		1,491
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BONO-BUS (D2)		9,200
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS < T O T A L > (E2)=A2+B2+C2+D2 ..		72,023
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BILLETE ORDINARIO (A3) ..		409,712
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS PENSIONISTAS (B3)		571,600
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS JOVENES (C3)		23,856
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BONO-BUS (D3)		147,200
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS <TOTAL> (E3)=A3+B3+C3+D3		1,152,368

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
- CONCESIONARIO	AUTOCARES NOVATOUR, S.L.	
- PERIODO DEL INFORME ...:	01/01/2013 a 31/12/2013	
- SERVICIO	LINEA 1 - LINEA 2	
- KILOMETROS DE LA LINEA		180
- NUMERO DE VIAJES REALIZADOS		549
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		98,820
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS NO ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE LA COLABORACION DE OTROS TRANSPORTISTAS, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETROS <TOTAL> (A1) ...:		98,820
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BILLETE ORDINARIO (A2)		17,757
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS PENSIONISTAS (B2)		31,828
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS JOVENES (C2)		3,967
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BONO-BUS (D2)		6,820
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS < T O T A L > (E2)=A2+B2+C2+D2 ..:		60,372
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BILLETE ORDINARIO (A3) ...:		284,112
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS PENSIONISTAS (B3)		509,248
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS JOVENES (C3)		63,472
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BONO-BUS (D3)		109,120
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS <TOTAL> (E3)=A3+B3+C3+D3 :		965,952



- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
- CONCESIONARIO	AUTOCARES NOVATOUR, S.L.	
- PERIODO DEL INFORME ...	01/01/2015 a 31/12/2015	
- SERVICIO	LINEA 1 - LINEA 2	
- KILOMETROS DE LA LINEA		180
- NUMERO DE VIAJES REALIZADOS		550
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		99,000
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS NO ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE LA COLABORACION DE OTROS TRANSPORTISTAS, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETROS <TOTAL> (A1) ...		99,000
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BILLETE ORDINARIO (A2)		15,397
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS PENSIONISTAS (B2)		27,614
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS JOVENES (C2)		4,396
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BONO-BUS (D2)		3,100
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS < T O T A L > (E2)=A2+B2+C2+D2 ..		50,507
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BILLETE ORDINARIO (A3) ...		246,352
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS PENSIONISTAS (B3)		441,824
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS JOVENES (C3)		70,336
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BONO-BUS (D3)		49,600
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS <TOTAL> (E3)=A3+B3+C3+D3 :		808,112

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
- CONCESIONARIO	AUTOCARES NOVATOIR, S.L.	
- PERIODO DEL INFORME	01/01/2016 a 31/12/2016	
- SERVICIO	LINEA 1 - LINEA 2	
- KILOMETROS DE LA LINEA		180
- NUMERO DE VIAJES REALIZADOS		547
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		98,281
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS NO ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE LA COLABORACION DE OTROS TRANSPORTISTAS, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		0
- VOLUMEN TRAFICO MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETROS <TOTAL> (A1)		98,281
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BILLETE ORDINARIO (A2)		15,004
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS PENSIONISTAS (B2)		26,016
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS JOVENES (C2)		4,151
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BONO-BUS (D2)		2,540
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS < T O T A L > (E2)=A2+B2+C2+D2 ..		47,711
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BILLETE ORDINARIO (A3) ..		240,064
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS PENSIONISTAS (B3)		416,256
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS JOVENES (C3)		66,416
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BONO-BUS (D3)		40,640
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS <TOTAL> (E3)=A3+B3+C3+D3 :		763,376



ANEXO VIII.

A) DETALLE DE PARADAS GENERALES, HORARIOS Y LINEAS ACTUALES.

PARADAS	SERVICIO URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN																	
	LINEA LUNEAZ						LINEA LUNEAZ 2											
	HORARIO DE MAÑANA HORARIO DE TARDE																	
1. CALLE NUEVA CANDEARIA	07:20	07:50	08:20	08:50	09:20	09:50	10:20	10:50	11:20	11:50	12:20	12:50	13:20	15:30	16:25	17:20	18:15	19:10
2. CAMINO AYALADERO	07:22	07:52	08:22	08:52	09:22	09:52	10:22	10:52	11:22	11:52	12:22	12:52	13:22	15:32	16:27	17:22	18:17	19:12
3. OBISPO SALINAS (COLEGIO)	07:23	07:53	08:23	08:53	09:23	09:53	10:23	10:53	11:23	11:53	12:23	12:53	13:23	15:33	16:28	17:23	18:18	19:13
4. CALVARIO	07:25	07:55	08:25	08:55	09:25	09:55	10:25	10:55	11:25	11:55	12:25	12:55	13:25	15:34	16:29	17:24	18:19	19:14
5. BARRIO DEL PINO	07:31	08:01	08:31	09:01	09:31	10:01	10:31	11:01	11:31	12:01	12:31	13:01	13:31	15:39	16:34	17:29	18:24	19:19
6. RETENIDO PRESORSO	07:35	08:05	08:35	09:05	09:35	10:05	10:35	11:05	11:35	12:05	12:35	13:05	13:35	15:42	16:37	17:32	18:27	19:22
7. ANTIGUOS JUZGADOS	07:37	08:07	08:37	09:07	09:37	10:07	10:37	11:07	11:37	12:07	12:37	13:07	13:37	15:44	16:39	17:34	18:29	19:24
8. DE MERCADO I.FEO PARA LAS 14 CUATRO CAMINOS	07:38	08:08	08:38	09:08	09:38	10:08	10:38	11:08	11:38	12:08	12:38	13:08	13:38	15:45	16:40	17:35	18:30	19:25
9. STA. ANA (VALENCIANAS) TAMBORILERO (C. MURCIA)	07:41	08:11	08:41	09:11	09:41	10:11	10:41	11:11	11:41	12:11	12:41	13:11	13:41	15:47	16:42	17:37	18:32	19:27
10. AYUNTAMIENTO (COM)	07:43	08:13	08:43	09:13	09:43	10:13	10:43	11:13	11:43	12:13	12:43	13:13	13:43	15:49	16:44	17:39	18:34	19:29
11. ESTACION AUTOBUSES	07:48	08:18	08:48	09:18	09:48	10:18	10:48	11:18	11:48	12:18	12:48	13:18	13:48	15:54	16:49	17:44	18:39	19:34
12. SUPERMERCADO DIA DONADO	07:50	08:20	08:50	09:20	09:50	10:20	10:50	11:20	11:50	12:20	12:50	13:20	13:50	15:56	16:51	17:46	18:41	19:36
13. CRUZ CAIDOS (CAPUCHINOS)	07:53	08:23	08:53	09:23	09:53	10:23	10:53	11:23	11:53	12:23	12:53	13:23	13:53	15:59	16:54	17:49	18:44	19:39
14. BARRIO S. CARLOS CABINA TELEFONOS PABELLO	07:55	08:25	08:55	09:25	09:55	10:25	10:55	11:25	11:55	12:25	12:55	13:25	13:55	16:01	16:56	17:51	18:46	19:41
15. HOGAR PENSIONISTA	07:57	08:27	08:57	09:27	09:57	10:27	10:57	11:27	11:57	12:27	12:57	13:27	13:57	16:03	16:58	17:53	18:48	19:43
16. GARCILASO DE LA VEGA, QUEVEDO 25	07:58	08:28	08:58	09:28	09:58	10:28	10:58	11:28	11:58	12:28	12:58	13:28	13:58	16:04	16:59	17:54	18:49	19:44
17. HOSPITAL	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	16:06	17:01	17:56	18:51	19:46
18. CRUCE ESTACION	08:02	08:32	09:02	09:32	10:02	10:32	11:02	11:32	12:02	12:32	13:02	13:32	14:02	16:08	17:03	17:58	18:53	19:48
19. BARRIO ESTACION	08:03	08:33	09:03	09:33	10:03	10:33	11:03	11:33	12:03	12:33	13:03	13:33	14:03	16:09	17:04	17:59	18:54	19:49
20. GIUNETTA, AVE. SANDRA GONZALEZ PELEQUERA	08:05	08:35	09:05	09:35	10:05	10:35	11:05	11:35	12:05	12:35	13:05	13:35	14:05	16:11	17:06	18:01	18:56	19:51
21. GRAN VIA (COLEGIO ROSARIO)	08:07	08:37	09:07	09:37	10:07	10:37	11:07	11:37	12:07	12:37	13:07	13:37	14:07	16:13	17:08	18:03	18:58	19:53
22. SANTA ANA DE DIOS, HACIENDA	08:09	08:39	09:09	09:39	10:09	10:39	11:09	11:39	12:09	12:39	13:09	13:39	14:09	16:15	17:10	18:05	19:00	19:55
23. SANTA ANA (TREGES TI)	08:10	08:40	09:10	09:40	10:10	10:40	11:10	11:40	12:10	12:40	13:10	13:40	14:10	16:16	17:11	18:06	19:01	19:56
24. CRUZ CAIDOS, CRUZ ROJA, MEJOR HOR MANCANVAZ 4	08:12	08:42	09:12	09:42	10:12	10:42	11:12	11:42	12:12	12:42	13:12	13:42	14:12	16:18	17:13	18:08	19:03	19:58
25. TAMBORILERO (CALA MURCIA)	08:14	08:44	09:14	09:44	10:14	10:44	11:14	11:44	12:14	12:44	13:14	13:44	14:14	16:20	17:15	18:10	19:05	20:00
26. AYUNTAMIENTO (GRANVACIA)	08:15	08:45	09:15	09:45	10:15	10:45	11:15	11:45	12:15	12:45	13:15	13:45	14:15	16:21	17:16	18:11	19:06	20:01
27. ANTIGUOS JUZGADOS (TIENDA)	08:18	08:48	09:18	09:48	10:18	10:48	11:18	11:48	12:18	12:48	13:18	13:48	14:18	16:23	17:18	18:13	19:08	20:03
28. SAN ROQUE (IGLESIA)	08:19	08:49	09:19	09:49	10:19	10:49	11:19	11:49	12:19	12:49	13:19	13:49	14:19	16:24	17:19	18:14	19:09	20:04





B) DETALLE DE PARADAS ESPECIFICAS DEL SERVICIO ACTUAL

- Calle Pablo VI, 11
- Plaza de la Iglesia, 1
- Estación de autobuses
- Ctra. de Jaén (frente Ifa)
- C/ Gran Vía (Colegio Capuchinos)
- C/ Obispo Luis Amigó con C/ San Carlos
- C/ Castilla-La Mancha con C/ Poeta Tomás Preciado
- C/ Catedrático Enrique Serrano (Centro de Mayores)
- C/ Isabel la Católica con C/ Garcilaso de la Vega
- C/ José García (Centro Salud 1)
- C/ Juan Ramón Jiménez, 19 (Hospital)
- C/ Hospital con Ctra. Iryda
- Ctra. de Murcia con C/ Gran Vía
- C/ Villarreal con C/ Paso a Nivel
- C/ Villarreal con C/ Los Factores
- C/ Glorieta (Jardín)
- C/ Arcipreste Sánchez González, 2
- C/ Gran Vía (Colegio Ntra. Sra. Del Rosario)
- C/ San Juan de Dios (Hacienda)
- C/ Melchor de Macanaz con C/ Pablo VI
- C/ Cristóbal Lozano, 4
- C/ Melchor de Macanaz, 4
- C/ El Sol, 7
- C/ El Rabal, 2
- C/ Benito Toboso (Antiguo Juzgado)
- C/ Alfarerías (Iglesia San Roque)
- C/ Puertas de Madrid, 1
- C/ Canalón, 73
- C/ Ribera, 49
- C/ Atajadero con Avda. Constitución
- Avda. Constitución (Centro de Día)
- Avda. Constitución (Colegio Entre Culturas)
- C/ Turbas de Cuenca (Centro de Salud 2)
- C/ Híjar con Avda. Constitución
- C/ Columnas (Escuela Hogar San José)
- Ctra. de Lietor, 89
- C/ La Verónica
- Tanatorio y Cementerio
- C/ Paseo del Pino, 22
- C/ Pinzón, 6
- C/ Artemio Precioso, 8
- C/ Benito Toboso, 33



ANEXO II.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DEL MUNICIPIO DE HELLÍN, MEDIANTE CONCESIÓN.

PRIMERA.- OBJETO:

El presente pliego tiene por objeto establece las condiciones que han de regir la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en el municipio de Hellín.

El servicio de transporte urbano colectivo de viajeros comprenderá las siguientes prestaciones básicas:

- a. Transporte urbano regular permanente de uso general de viajeros en autobús.
- b. Transporte urbano regular temporal de uso general o especial en autobús u otros transportes extraordinarios que el Excmo. Ayuntamiento pudiera requerir de la empresa concesionaria.
- c. Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio dentro del cumplimiento de la normativa vigente.

El objeto de la prestación incluirá la adquisición, mantenimiento y conservación de los vehículos para la prestación del servicio en los términos regulados en el presente pliego, la implantación de las instalaciones precisas para la guardería y mantenimiento preventivo y correctivo de los autobuses, limpieza, administración, suministro y otras instalaciones del servicio, equipamiento y mobiliario; así como el resto de inversiones necesarias para llevar a cabo el servicio. Se incluyen las marquesinas existentes en las paradas y aquellas otras que se implanten. Ello durante todo el periodo de vigencia de la concesión.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 601120006 "Servicios de transporte por la vía pública".

SEGUNDA.- MODELO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO MEDIANTE AUTOBUSES DE LÍNEAS URBANAS MUNICIPALES:

El modelo de transporte que se propone para las líneas urbanas municipales responde a la necesidad objetiva de crear una red de transporte que relacione y refuerce las conexiones entre los principales centros de atracción de viajes del sistema actual de transportes Un modelo de red de transporte sencillo, fácil de visualizar y de interconectar, con una buena frecuencia y capacidad.

Los interesados deberán presentar un proyecto de gestión del servicio en el que se comuniquen todos los barrios de Hellín con los centros públicos y privados de servicios (Ayuntamiento, Hospital, Centros de Salud, Colegios, Cementerio, Centros de Mayores, Juzgados, INEM, etc), con indicación del número y ubicación de las paradas, tiempos de paso. Asimismo, deberá tenerse en cuenta que deberán comunicarse el Polígono Industrial San Rafael y la Residencia de las Hazas con por lo menos dos llegadas por la mañana y dos por la tarde.



Estas condiciones tendrán el carácter de mínimas, pudiendo ser mejoradas en el proyecto de gestión que se presente del servicio.

Las siguientes condiciones se clasifican como de requisito mínimo y podrán ser mejoradas por las ofertas presentadas, respetando en todo caso, los mínimos establecidos.

2.1. ITINERARIOS, HORARIOS Y PARADAS

2.1.1. Itinerarios: Los itinerarios mínimos que deberá cubrir el concesionario, sin perjuicio de que pueda proponer modificaciones de detalle por motivos de coordinación u otros, son los reseñados en el anexo VIII del Pliego de cláusulas administrativas.

Itinerarios extraordinarios:

De igual modo otros servicios urbanos que hubieran de realizarse de manera excepcional ampliando o variando los itinerarios ordinarios propuestos, entre los que se incluyen:

El Servicio urbano excepcional al cementerio con motivo de las vísperas y celebración del día 1 de noviembre (día de los difuntos).

Estos servicios u otros que pudieran ser considerados de interés general del municipio, tendrán la consideración de itinerarios urbanos y deberán simultanearse con los itinerarios ordinarios.

2.1.2.- Paradas y frecuencias:

Las paradas mínimas se recogen en el anexo VIII y la frecuencia de paso por cada parada será de, aproximadamente, un máximo de media hora por la mañana y los sábados y tardes de una hora.

Se podrán establecer paradas provisionales con motivo de obras o itinerarios extraordinarios.

El adjudicatario deberá proponer en su oferta el establecimiento de parada en el Polígono Industrial San Rafael y en la Residencia Geriátrica “Las Hazas”.

Cuando se encuentre en funcionamiento el Centro de Salud nº 1, el Ayuntamiento podrá reubicar las paradas próximas, a fin de dar un mejor servicio a los ciudadanos.

2.1.3. Horarios:

El horario que se establece para el servicio es el siguiente:

- De lunes a viernes: de 7:20 a 14:20 horas y de 15:30 a 20:00 horas.
- Sábados, de 8:30 a 14:00 horas.

Desde el 1 de noviembre hasta el 31 de marzo de cada año el servicio finalizará a las 19:00 horas.

2.1.4. Billetes. Bonos y tarifas por usuario (IVA no incluido): menores de 3 años exentos de pago.



Vienen establecidos en el estudio económico financiero

Todo el material necesario para la emisión y funcionamiento de los billetes y bonos estará a cargo de la empresa. La empresa deberá contar con cantidad suficiente de billetes y bonos para garantizar siempre la oferta efectiva de los mismos.

2.2. Otras características

El modelo presentado requiere para su funcionalidad la disposición desde el primer día de funcionamiento por parte del concesionario, y a su exclusivo cargo, de los equipamientos mínimos exigibles siguientes:

- a. Expendedoras y canceladoras de títulos de viaje.
- b. Sistema de información al usuario en todas las marquesinas disponibles actualmente para cada uno de los itinerarios exigibles o, en su caso, en los elementos de mobiliario urbano que identifiquen la parada y que serán dispuestos por el concesionario a su exclusivo cargo. El sistema de información comprenderá, como mínimo, un plano general de la red de las líneas urbanas municipales, señalando el punto de "VD. está aquí" y la/s línea/s que pasa/n por esa parada, su frecuencia y horario. El Ayuntamiento aprobará el mobiliario y las propuestas del sistema de información que proponga el concesionario.
- c. Identificación del material móvil con los diseños corporativos y señalética que presente el concesionario para la aprobación y autorización municipal previa a la puesta en funcionamiento.
- d. Realización, bajo dirección municipal, de una campaña intensiva de Comunicación general y a los usuarios durante la primera quincena de funcionamiento que facilite la comprensión del modelo en el transporte, y, de las dudas que se puedan suscitar al usuario.
- e. Realización de una campaña anual de comunicación al usuario, bajo dirección municipal.
- f. Mantener un servicio de atención personalizada al usuario en una franja horaria no inferior a la de la amplitud del servicio.

TERCERA- MATERIAL MÓVIL

3.1. CARACTERÍSTICAS.

A)Vehículos del servicio:

Esta concesión deberá tener adscritos al menos dos vehículos nuevos y uno de reserva, todos de similares características. Deben cumplir todos los requisitos legales y administrativos para circular y en materia de seguridad. Dos deberán ser nuevos a la firma del contrato de adjudicación del servicio. En caso de avería de los vehículos asignados, la empresa está obligada a mantener el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

servicio con medios materiales similares tanto en características técnicas como en imagen corporativa del vehículo, cuyas características mínimas serán las siguientes:

Tipo de vehículo: minibús urbano de aproximadamente 7 metros, con plataforma de piso bajo que permita la posibilidad a los viajeros permanecer en pie durante el itinerario, con las preceptivas medidas de seguridad, dotado de tacógrafo y homologados para prestar el servicio.

Plazas: Los autobuses tendrán la siguiente configuración mínima:

-Conductor + 12 personas sentadas + 12 personas de pie + 1 persona con movilidad reducida en silla de ruedas.

Acceso: Accesos acondicionados para entrada y salida. Dado que el servicio de autobús urbano de Hellín es usado por un amplio porcentaje de personas mayores de 65 años y por personas de movilidad reducida, tanto las puertas de acceso como la altura del vehículo con respecto al piso serán aprobadas, previamente a la afección de los vehículos al servicio, por los servicios técnicos municipales para garantizar que el acceso a los vehículos cuenta con una altura adecuada con respecto al piso de la calle y una anchura de puerta idónea para prestar un servicio exclusivamente "urbano" en Hellín.

Accesibilidad: Deberán disponer de rampa integrada lateral eléctrica, como mínimo en una de sus puertas para facilitar el acceso de personas con déficit de movilidad y usuarios de sillas de ruedas, andadores ortopédicos y similares.

Climatización: Aire acondicionado y calefacción. La temperatura del vehículo deberá garantizar el confort de los pasajeros y será obligatorio mantener una temperatura constante en el interior del vehículo que podrá variar entre los 23º C y los 26º C.

Imagen externa: La que indique el Ayuntamiento de Hellín. Cada vehículo deberá identificar plenamente la línea a que está asignado. La empresa adjudicataria podrá incluir su nombre comercial en la parte superior de la luna tanto delantera como trasera del vehículo. Los autobuses deberán cumplir con la imagen corporativa (pintura y serigrafía) que indique el Ayuntamiento.

Antes del inicio de la prestación del servicio el contratista deberá proponer las características externas de los vehículos, en cuanto a color exterior, rótulos, publicidad, indicativos, etc., las cuales deberán ser autorizadas por el órgano municipal competente, el cual aceptará la propuesta del concesionario, en su caso, ordenará las modificaciones que estime oportunas en aras de la correcta prestación del servicio o de la debida información a los usuarios.

Publicidad: Se podrá incluir publicidad, con la aprobación expresa del Ayuntamiento de Hellín y en las formas y medidas que dicte apropiadas, conforme a la imagen externa de los vehículos y al interés general de la ciudad. Del mismo modo la empresa está obligada a incluir publicidad corporativa no comercial y de interés general para la ciudad que le será facilitada por el Ayuntamiento de Hellín en al menos tres periodos de 20 días al año.

a) Instalaciones fijas.

Las propias de la empresa adjudicataria y las marquesinas existentes o que se instalen en las paradas. En las marquesinas también se podrá incluir publicidad, con la aprobación expresa del Ayuntamiento de Hellín, si bien el Ayuntamiento dispondrá de manera exclusiva de un tercio del espacio disponible para publicidad de carácter institucional.



b) Combustibles.

Los vehículos adscritos al servicio deberán cumplir la normativa de emisiones EURO VI, así como cualquier otra norma o directiva que se apruebe posterior a las mencionadas y mejore la eficiencia de los vehículos y su relación con el medio ambiente. Asimismo, el concesionario asumirá las indicaciones del Responsable del Contrato sobre la introducción de autobuses que puedan utilizar nuevos combustibles a lo largo del periodo de duración del contrato, tales como el gas, hidrógeno, híbridos, etc.

El concesionario se obliga a introducir en los autobuses cualesquiera modificaciones, de la naturaleza que fueren, que le sean ordenadas por el Responsable del Contrato y que redunden en beneficio del servicio, sin perjuicio de las compensaciones económicas que, en su caso, procedieren.

3.2. POTESTADES DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO SOBRE LA DISPOSICIÓN DEL MATERIAL MÓVIL.

La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades del material móvil durante la concesión. A estos efectos el Responsable del Contrato, podrá, en cualquier momento y sin previo aviso, pedir las informaciones que considere oportunas, así como efectuar in situ el control de todo el material móvil utilizado.

El concesionario será en todo caso responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para esta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones.

3.3. ACTA DE COMPROBACIÓN DEL MATERIAL MÓVIL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Antes de la puesta en funcionamiento del servicio y dentro del plazo máximo de 10 días desde la fecha de formalización del contrato, el concesionario deberá obtener el acta formal de acreditación del correcto suministro del material móvil.

Dicha acta deberá otorgarse previa comprobación de las adecuadas características con respecto al material ofertado, en los términos del presente Pliego.

Una vez levantada el acta de comprobación del material móvil y de las instalaciones del servicio y verificado el cumplimiento por la adjudicataria de lo estipulado en el presente pliego, el órgano competente municipal dispondrá día concreto para el inicio del servicio concesionado.

CUARTA.- EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO:

Con carácter general, el adjudicatario prestará el servicio con la necesaria continuidad, ajustándose en su explotación, a las condiciones de la autorización y a las disposiciones que le sean de aplicación, manteniendo los vehículos y, en su caso, instalaciones fijas en buen estado de conservación y funcionamiento.



4.1. inicio del servicio.

Una vez levantada el acta de comprobación del material móvil y de las instalaciones del servicio y verificado el cumplimiento por la adjudicataria de lo estipulado en el presente pliego, el órgano competente municipal dispondrá día concreto para el inicio del servicio concesionado.

4.2. Regulación del Servicio.

Al Ayuntamiento de Hellín le corresponde, en el objeto del presente contrato:

- Establecimiento, mediante el presente Pliego de condiciones, del régimen jurídico del servicio del transporte regular de viajeros mediante autobuses en las líneas urbanas de titularidad municipal.
- La aprobación de las tarifas aplicables al servicio.
- La autorización de cualquier modificación en las características del servicio de las líneas urbanas y, en especial, el calendario, horarios, frecuencias de servicio y marco tarifario.
- Imposición de las penalizaciones y sanciones previstas en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Ser informado por el concesionario sobre la marcha del servicio de acuerdo con el presente Pliego y Las necesidades derivadas de las funciones de control sobre el desarrollo, características y prestación del servicio.
- Cualesquiera otras que la legislación sectorial de transporte otorgue a la Administración.

4.3. Responsable del Contrato.

La Administración, a través del Responsable del Contrato, vigilará la adecuada prestación del servicio.

Las principales funciones a realizar por la Administración y/o el Responsable del Contrato en el ejercicio de esta competencia son los siguientes:

1. Verificación del cumplimiento del programa de explotación propuesto por el concesionario adjudicatario.
2. Verificación de los sistemas de control de usuarios.
3. Verificación de los compromisos y estándares de calidad y fiabilidad del servicio.
4. Verificación de que el material móvil del concesionario cumple con los requisitos de seguridad y de inspección técnica legalmente establecidos.
5. Otras que se prevean en los documentos contractuales del presente contrato o en la legislación sectorial de transportes.



La Administración ejercerá a estos efectos las funciones de vigilancia, inspección y control económico-financiero y técnico de la empresa concesionaria, a los efectos de poder comprobar, en todo momento, la subsistencia en la adjudicataria de los requisitos de solvencia técnica y económica exigidos con ocasión de la adjudicación. En este sentido, la Administración ejercerá la potestad de supervisión y control de las incidencias financieras que se pudieran producir en la empresa concesionaria, para lo cual podrá solicitar los datos y documentos de carácter económico-financiero que estime necesarios sobre la empresa concesionaria, a efectos de velar por el correcto funcionamiento de los objetivos del contrato de concesión. Todo ello, sin detrimento ni perjuicio de las funciones de fiscalización, control económico y financiero que le correspondan a los órganos ordinarios de la Administración Municipal.

El concesionario presentará al Ayuntamiento en los términos establecidos en la Cláusula 5.2 del presente, al menos dos auditorías, una de carácter económico-financiero y otra de carácter operativo, en la que figuren, entre otros datos, número de viajes de cada línea y títulos de viaje y la valoración de los indicadores de los parámetros de calidad en la explotación del servicio incluidos en el presente pliego.

El concesionario está obligado a facilitar la información que posea sobre la situación de sus bienes y el libre acceso a sus instalaciones al Responsable del Contrato o personas por éste designadas para el desarrollo de sus competencias de inspección general del servicio y al personal que colabore con la misma.

4.4. DIRECTOR DE EXPLOTACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Para la explotación del servicio, en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, el concesionario designará expresamente ante la Administración un Director de Explotación de la Concesión.

La persona designada será el representante del concesionario y deberá organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la explotación del servicio, y el adecuado funcionamiento de las instalaciones y material móvil según lo indicado en este Pliego, en el de Cláusulas Administrativas Particulares y en su oferta. Igualmente, estará obligado a seguir las indicaciones derivadas de la inspección general del servicio de la Administración a través del Responsable del Contrato.

4.5. CLÁUSULA DE PROGRESO.

El concesionario deberá mantener y explotar el servicio objeto de concesión de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso de la tecnología, disponga la normativa técnica, medioambiental y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación, necesidad de nuevas líneas, nuevos combustibles o motorizaciones, variaciones en la frecuencia o amplitud del servicio o nuevas tecnologías de gestión, control o información.

Esta cláusula de progreso será aplicable en todo lo relativo al mantenimiento y explotación del servicio, y de manera enunciativa a los siguientes aspectos: conservación, medidas de seguridad, accesibilidad, cuidado medioambiental, sistemas de billeteo y cobro de usuarios, y análogos.

El concesionario queda obligado a aplicar una determinada medida cuando sea aprobada por la normativa de transportes o sectorial que resulte de aplicación correspondiente en las



materias citadas. En este caso el concesionario no tendrá derecho a exigir indemnización alguna por parte de la Administración, derivada de las cargas económicas inherentes a los trabajos para poner en práctica la citada medida, salvo que la misma suponga una cuantía superior al 5% de los gastos anuales de explotación.

Asimismo, dicha cláusula de progreso obligará al concesionario en caso de que, aún no habiéndose incluido en la normativa una medida en concreto, dicha medida esté siendo exigida de manera habitual a las nuevas infraestructuras de características análogas a la que hace referencia este Pliego. En este caso, la Administración tendrá potestad para exigir al concesionario la aplicación de dicha medida, debiendo esta última compensar al concesionario en los mismos términos establecidos en el párrafo anterior.

CLÁUSULA 5. PÓLIZAS DE SEGURO Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS.

5.1. PÓLIZAS DE SEGURO.

Durante todo el período de la explotación, el concesionario deberá tener contratadas y mantener en vigor las pólizas de seguro en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.2. REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS.

La sociedad concesionaria estará obligada a la realización de las siguientes auditorías:

- a) Auditorías financieras al cierre de su ejercicio anual.

En el marco de dicha auditoría deberá certificarse un resumen de datos reales, correspondientes al ejercicio, de los parámetros establecidos en el modelo financiero, a los efectos del eventual restablecimiento del equilibrio económico-financiero.

El concesionario deberá separar contablemente los ingresos provenientes de las subvenciones o aportaciones públicas y en su caso aquellos otros procedentes de la explotación de actividades comerciales autorizadas u otros.

- b) Con carácter obligatorio cada dos (2) ejercicios, a partir de la entrada en funcionamiento del servicio, estará obligado a presentar a la Administración una auditoría operativa del funcionamiento de los servicios en la cual se evalúe el cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto de este contrato.

El coste de estas auditorías será íntegramente asumido por el concesionario. Las auditorías financieras y operativas deberán ser entregadas antes del día 30 de abril del año siguiente a aquel ejercicio o periodo al que correspondan, siendo el primer ejercicio obligatorio siguiente a aquel en el que se comience el servicio público.

CLÁUSULA 6. RIESGO Y VENTURA.



6.1. RIESGO Y VENTURA.

La totalidad del contrato de concesión, en sus aspectos de explotación, conservación y financiación, se desarrolla a riesgo y ventura del concesionario.

Igualmente, el concesionario asume el riesgo y ventura derivado de las obligaciones de adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones y material móvil en su más amplio contenido, debiendo mantenerlas de forma continuada en adecuadas condiciones de prestaciones del servicio público con sujeción a lo previsto en el presente Pliego, y a lo recogido en el contrato de concesión.

El concesionario asume, en el mismo concepto, el riesgo y ventura de la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del plazo concesional.

El concesionario asume el riesgo y ventura de la evolución de tráfico, sin que pueda reclamarse de la Administración compensación alguna por el hecho de que la evolución real de tráfico se separe de lo previsto en las previsiones realizadas.

El concesionario asumirá los riesgos económicos y las responsabilidades de toda índole que se deriven de la explotación del servicio.

En particular y con carácter meramente enunciativo, no se derivarán en ningún caso responsabilidades para la Administración respecto a:

1. Los resultados de la explotación de las líneas.
2. La evolución del número de viajeros en las líneas objeto de la concesión.
3. El aumento, supresión, reducción o modificación de las líneas de transporte colectivo que sirvan actualmente a la zona, o las que se prevean en un futuro para prestar servicio, por parte de otras administraciones públicas competentes distintas a la contratante.
4. La evolución y rendimiento de las actividades complementarias que conforme a las cláusulas marcadas en el Pliego pudieran autorizarse.

Por lo tanto, la ejecución del contrato a lo largo de su vigencia, tanto en explotación como en lo relativo a la financiación, se realiza a riesgo y ventura del concesionario, quien no tendrá derecho a indemnización alguna salvo en los casos de fuerza mayor.

4. APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General**, quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Personal, Servicios Generales (Interior), Sanidad, Juventud y Participación Ciudadana, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente de propuesta del Reglamento de funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, y cuyo contenido es el siguiente:



“4.- Propuesta de borrador de funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana.

El Sr. Morcillo Clavijo toma la palabra para indicar que en el recientemente aprobado Reglamento de Participación Ciudadana se regula el funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, por lo que se han iniciado los trámites con la convocatoria de una reunión celebrada en la que han participado todos los colectivos sociales, grupos políticos, cruz roja, servicios sociales, etc.. para la aprobación del Reglamento de funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, teniendo en cuenta las aportaciones que todos los colectivos citados aporten.

Tras varias intervenciones relacionadas con este asunto, finalmente, se procede a votar el borrador del Reglamento de funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, siendo aprobado por unanimidad de los miembros asistentes.

PSOE (2 votos), PP (1 voto), IU (1 voto) y Cs (1 voto).

A la vista de lo anterior, **queda dictaminado favorablemente el Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana.**”

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (BORRADOR)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es intención de la Concejalía de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Hellín fomentar la participación de todos los vecinos en los asuntos municipales, buscando y potenciando progresivamente el diálogo entre los miembros de la Corporación y los vecinos.

Por otro lado, la Constitución, en su art. 9.2º. obliga a los poderes públicos a facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, mandato que se ve refrendado en el art. 23 del mismo Texto Constitucional al garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Igualmente, en la esfera de la Administración Local, la ley 7/85 de 2 de Abril, modificada por Ley 57/2003 de 16 diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en su art. 18.1,b. dispone que son derechos y deberes de los vecinos participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.

Como desarrollo de todo lo anterior el nuevo Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, establece en su art. 19 y siguientes la creación del Consejo de Participación Ciudadana, como el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad.

Igualmente, se hace necesario dotar a este Consejo de normas orgánicas y de funcionamiento, motivo por el cual se dicta el presente Reglamento.

CAPÍTULO I

Naturaleza, Competencias y Campos de Actuación



Artículo 1.- Naturaleza

El Consejo de Participación Ciudadana es un órgano de participación y carácter consultivo no vinculante de la Administración Municipal, con carácter de foro de diálogo continuo con los diversos colectivos de Hellín, que se configura como órgano de funcionamiento democrático, mixto y plural vinculado al Ayuntamiento de Hellín a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

Artículo 2.- Objeto.

1. El Consejo de participación Ciudadana tiene por objeto:

- Desarrollar funciones de informe y propuesta de cualquier asunto relacionado con la ciudadanía de Hellín y su desarrollo en programas de actuación, acciones y proyectos, así como en las decisiones estratégicas en las materias que puedan afectar a la misma, siendo en todo caso sus decisiones de carácter no vinculante.
- Cubrir la necesidad de configurar un marco de debate, diálogo y consenso entre los colectivos que conforman el tejido social y asociativo de Hellín con la finalidad de encontrar las acciones y soluciones más adecuadas en cuanto a los problemas del mismo.
- Respetar los rasgos diferenciados y la vida propia de cada barrio y pedanía, implicando a los/as vecinos/as en la eliminación de los desequilibrios existentes.
- Articular la participación de los/as vecinos/as, colectivos y entidades del municipio en la cogestión de los servicios municipales.
- Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.
- Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de los/as vecinos/as y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
- Fomentar la coordinación y colaboración entre sus miembros.

CAPÍTULO II

Estructura y Organización

Artículo 3.- Dada sus funciones y para conseguir una mayor operatividad, el Consejo tendrá como órgano de funcionamiento al Pleno, cuya composición será determinada por el propio Pleno.

Artículo 4.- El Pleno

1.- La composición institucional del Pleno del Consejo de Participación



Ciudadana, será la siguiente:

- Presidente/a: El/la Alcalde/sa.
- Vicepresidente/a: El/la Concejál/a Delegado/a responsable del área de Participación Ciudadana si lo hubiere, quien asumirá la Presidencia en caso de inasistencia de su titular.
- Vocales:
 - a) Un/a representante de cada grupo político municipal con representación en el Pleno.
 - b) Un/a representante de cada una de las asociaciones de vecinos legalmente constituidas como tales e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
 - c) Los representantes de la Alcaldía en las pedanías del término municipal.
 - d) Un/a representante de cada uno de los Consejos Sectoriales.
- Secretario: El que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Artículo 5.- Presidente

Corresponderá la presidencia del Consejo General de Participación Ciudadana al Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa, el/la cual ejercerá aquellas funciones que le atribuyan las leyes y en especial:

- a) Dirigir el gobierno y administración del Consejo.
- b) Convocar y Presidir el Pleno del Consejo.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo.

El/la Presidente/a podrá delegar las funciones enumeradas anteriormente en el/la Vicepresidente/a.

Artículo 6.- Vicepresidente/a

Será Vicepresidente/a del Consejo de Distrito el/la Concejál/a Delegado/a de Participación Ciudadana de conformidad con lo establecido en el art. 21 del Reglamento de Participación Ciudadana. Sustituye al Presidente/a y asume sus funciones en los supuestos de urgencia, ausencia, enfermedad o por delegación expresa de aquél.

Artículo 7.- Designación de representantes

1.- La designación de los representantes de la Corporación Municipal vendrá determinada automáticamente por su cargo en el caso del Presidente/a, y por el correspondiente nombramiento en el caso del Vicepresidente/a y ostentarán la condición de miembros del Consejo mientras permanezcan en su cargo. Los representantes de los Grupos Municipales serán designados y cesados mediante escrito dirigido por el portavoz del Grupo al Presidente/a del Consejo.

2.- La designación de la representación de cada Consejo Sectorial corresponderá a los mismos, que elegirán tanto al titular como al suplente; de acuerdo con las normas de funcionamiento establecidas en cada Consejo Sectorial, para los casos de las Federaciones o



Asociaciones, designarán a sus representantes (tanto titular como suplente), conforme a sus normas de funcionamiento interno.

No obstante si el elegido dejase de ostentar la representación que fuese causa de su designación inicialmente para los Consejeros Sectoriales, y posterior designación al Consejo, causará baja automáticamente de su respectivo Consejo Sectorial, y también del propio Consejo de Participación Ciudadana, debiendo de ocupar la titularidad el suplente de forma automática, mientras se proceda a una nueva elección, tanto por los Consejos Sectoriales o Entidades, en los casos de las Federaciones o Asociaciones.

Artículo 8.- Derechos y deberes de miembros del Consejo

1.- Los miembros del Consejo ostentan el derecho a asistir a las reuniones del Pleno, así como a ser informados por escrito de los Acuerdos adoptados por el Consejo.

2.- Los miembros del Consejo asumen el deber de comunicar al Secretario cualquier modificación de su situación que afecte a su condición de tal miembro del Consejo.

CAPÍTULO III

De las funciones y competencias

Artículo 9.- Son funciones del Pleno:

- Informar preceptivamente de las consultas populares que se quieran llevar a cabo a instancia del Ayuntamiento.
- Debatir y valorar las conclusiones de los estudios y trabajos sobre temas estratégicos que realice el Municipio.
- Debatir los proyectos relevantes para la ciudad.
- Debatir y valorar los temas de interés general que planteen los Consejos Sectoriales y Territoriales.

Son competencias del Consejo de Participación Ciudadana:

- a) Proponer los temas para su estudio y debate en los diferentes órganos municipales.
- b) Informar periódicamente a los órganos de gobierno municipales sobre la eficacia de los servicios municipales y presentar estudios o informes sobre la efectividad de tales servicios o la necesidad de implantación de otros nuevos.
- c) Informar y proponer sobre la necesidad o no de llevar a cabo obras en el municipio.
- d) Realizar propuestas de planificación estratégica de la ciudad y sobre los grandes proyectos del municipio.
- e) Impulsar la constitución de los Consejos Sectoriales que considere necesarios.
- f) Colaborar con el área responsable de la participación ciudadana en el conocimiento de la realidad de las asociaciones con el fin de favorecer su autogestión y promoviendo el asociacionismo, lo que conduce a fomentar la relación del Ayuntamiento con todas las entidades ciudadanas o asociaciones radicadas en su ámbito territorial.



CAPÍTULO IV

Régimen de Sesiones, Adopción de Acuerdos

Artículo 10.- Régimen de Funcionamiento del Consejo General de Participación Ciudadana.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana, será convocado por el/la Presidente/a, el Orden del Día de las sesiones se cerrará con diez días naturales de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los Consejos Sectoriales.

El régimen de sesiones será el siguiente:

a).- Sesiones Ordinarias.- El Consejo Local de Participación Ciudadana celebrará, al menos, dos sesiones anuales para informar de las actividades realizadas.

b).- Sesiones Extraordinarias- Serán convocadas por el/la Presidente, o a petición de la mitad más uno de los miembros del Pleno, con voz y voto, los cuales elevarán su propuesta al Presidente/a, junto con el Orden del Día, y éste deberá convocar la sesión extraordinaria en el plazo máximo de 10 días naturales, desde que la propuesta tuviera entrada en el registro. Las sesiones extraordinarias serán convocadas al menos con setenta y dos horas de antelación, salvo causa justificada de urgencia, en cuyo caso podrá reducirse este plazo a veinticuatro horas, debiendo de justificarse y aprobarse la urgencia por mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno con derecho a voto como primer punto de la sesión.

Artículo 11.- Quórum

Para la válida constitución del Pleno será necesaria la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o bien de las personas que legalmente les sustituyan. Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución en esta segunda convocatoria cualquiera que sea el número de sus asistentes, siempre que no sea inferior a un tercio de sus miembros con derecho a voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, y en caso de empate decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a o de su sustituto/a.

Artículo 12.- Actuará como Secretario del Pleno, con voz pero sin voto, el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Artículo 13.- De cada reunión que celebre el Consejo de Participación Ciudadana se levantará acta por el Secretario, que especificará las circunstancias de lugar y tiempo, los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.



Las actas se aprobarán al inicio de la siguiente reunión, y se remitirán a todas las entidades y asociaciones de la ciudad, y se publicará un resumen en los medios de comunicación municipales.

Artículo 14.- Con carácter previo a la constitución del Consejo Local de Participación Ciudadana, por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación se procederá a la aprobación del correspondiente Reglamento de funcionamiento interno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, publicado su texto íntegro en el BOP, y cumplidos los plazos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

El Sr. Alcalde, tras su debate, manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los/las Sres./as Concejales/as asistentes, **ACUERDA**, por unanimidad de los asistentes aprobar el dictamen de Comisión conforme a sus propios términos de redacción.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión siendo las ocho horas y cuarenta y nueve minutos del día antes señalado, de todo lo cual, yo, el Secretario General, doy fe.