

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO
EL DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 2017.-**

En la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, a **trece de noviembre 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. EMILIO JOSE PINAR PEÑAFIEL	CONCEJAL
D ^a . MARIA DOLORES VIZCAÍNO PELLICER	CONCEJALA
D. MANUEL GASPAR 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. RAFAEL RUIZ SANTOS	CONCEJAL
D ^a . COVADONGA LOPEZ GARCIA	CONCEJALA
D ^a . MARIA JESÚS LOPEZ INIESTA	CONCEJALA
D. MARIO CONSTANTINO MORA NARRO	CONCEJAL

NO ASISTE:

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

SECRETARIO GENERAL:
INTERVENTORA:

D. FÉLIX NÚÑEZ HERRERO
D^a. ESTHER ALGABA NIETO

ASISTIDOS POR EL FUNCIONARIO
GARCIA

D. TOMAS J. LADRON DE GUEVARA

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 catorce horas por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria del Pleno de 13 de noviembre de 2017, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día:

1. Levantamiento de reparo interpuesto por Intervención.



2. Expediente de Modificación de Créditos 4SC/2017 por Suplemento de Créditos.
3. Expediente de Modificación de Créditos 8CE/2017 por Crédito Extraordinario.
4. Pliego de Condiciones Servicio de Transporte Urbano de Viajeros.
5. Aprobación Modificación Ordenanza de Actividades Mercantiles fuera de Establecimiento Permanente.

1. LEVANTAMIENTO DE REPARO INTERPUESTO POR INTERVENCIÓN.

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 8 de noviembre de 2.017, dictaminó favorablemente el levantamiento de reparo interpuesto por Intervención a determinadas facturas por insuficiencia e inadecuación de crédito, y cuyo contenido es el siguiente:

1º.- Levantamiento reparo interpuesto por Intervención.

La Sra. Interventora pasa a dar cuenta del informe de reparo a determinadas facturas por insuficiencia e inadecuación del crédito, que a continuación se transcribe:

INFORME DE INTERVENCIÓN

NOTA DE REPARO	
Acto al que afecta el reparo:	Reconocimiento de obligaciones
Motivo:	Insuficiencia e inadecuación del crédito
Efectos:	Suspensivos
Órgano competente para resolver discrepancias:	Pleno

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 concreto, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 215 en virtud del cual "si en el ejercicio de la función Interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución", en relación con el expediente arriba reseñado emite el presente informe que quedará concretado sobre la base de los siguientes

Antecedentes de hecho:

1. Se presenta ante esta Intervención las siguientes facturas, ya conformadas, al objeto del sometimiento, en su caso, al trámite de fiscalización previa, impulso del acto de reconocimiento de la obligación y posterior contabilización:

Nº Factura	Importe total	Tercero	Descripción	Aplicación
FV/209	127,78 €	ANGEL LÓPEZ MARTINEZ	Registros de fundición	
FV/215	398,94 €	ANGEL LÓPEZ MARTINEZ	Discos, barras tubo, y otros	

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

VC3/5235	1.021,46 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Material varios (azulejos..)
VC3/5218	155,93 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Material varios (manguito, tubos...)
V17/353	55,88 €	PINTURAS HELLÍN S.L.	Material para puertas
408	16,55 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Manivela, candado
17/0251	119,79 €	ALVACRIS S.L.	Espejos
704106288	247,71 €	DIEMAN S.A.	Material eléctrico
395	29,10 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Espuertas y discos radial
379	251,70 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería
401	293,95 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería
017/891	136,23 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Termoarcilla, cerámica
017/929	308,99 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Termoarcilla
17/333	31,22 €	FERRALLAS Y RECICLAJES AGC S.L.	Mallazo
17/291	206,73 €	FERRALLAS Y RECICLAJES AGC S.L.	Ferralla
17/0238	428,34 €	ALVACRIS S.L.	Ventanas de aluminio
017/951	2.200,86 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Sanitarios y tejas
017/949	363,57 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Teja y ladrillos
V17/363	102,62 €	PINTURAS HELLÍN S.L.	Revestimientos
17/68	1.635,33 €	EURO-PUERTAS MARFER S.L.	puertas
445	216,55 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería
444	118,80 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería
443	910,60 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería
442	9,90 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Tornillos
441	4,60 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Copias llaves y llaveros
29	62,92 €	JESÚS A. GONZÁLEZ VILLENA	Molduras y sacos cola
FV/251	91,52 €	ANGEL LOPEZ MARTINEZ	Registros y tubo
FV/252	21,78 €	ANGEL LOPEZ MARTINEZ	Barras
FV7/860	22,72 €	HIERROS GARCÍA BETETA S.L.	Mallazo obra
FV7/809	11,36 €	HIERROS GARCÍA BETETA S.L.	Mallazo obra
VC3/5482	114,47 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos y pintura
VC3/5483	203,47 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos
VC3/5485	45,08 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Cemento cola
VC3/5487	492,17 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos, mortero y cemento cola
VC3/5488	745,58 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos y cemento
VC3/5500	85,12 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Ladrillo



H-36	348,48 €	EXCAVACIONES ARTÉS S.L.	Hormigón	
2170840	289,27 €	MADERAS CAMPILLO S.L.	Tableros	
85793	37,39 €	LA CASA DEL PINTOR S.L.	Pinceles y juego de letras	
17F0097	4.840,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido concentración de motos y otros	3380-226094
17F0094	4.477,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido, iluminación espuma y zona Joven Feria 2017	3380-226094
17F0092	4.114,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido con generadores para las carrozas	3380-226094
17F0096	4.501,20 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido e iluminación noches feria piscina	3380-226094
17F0095	3.460,60 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido e iluminación tardes feria piscina	3380-226094
17F0099	2.718,87 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Producción del concierto Demarco día 5 octubre feria	3380-226094
478	4.235,00 €	JUANI ARENAS PARREÑO	Alquiler equipo sonido e iluminación y andamios	3380-226094
01,-2017	350,00 €	ASOC HERMANDAD MARÍA SANTÍSIMA DE LA ALEGRÍA	Pago de dirección I concurso Nacional cortadores de Jamón Ciudad de Hellín	3380-226094
7646	211,51 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
7648	120,15 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
7645	1.893,03 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
389	6.836,50 €	ANTONIO GÓMEZ MARTÍNEZ	Maquinaria urbanismo	

No existe consignación presupuestaria suficiente o no es adecuada al gasto realizado, por lo que conlleva la emisión del reparo por parte de esta Interventora y por tanto, la suspensión del expediente, hasta que el mismo sea solventado o sea resuelta la discrepancia planteada.

Legislación aplicable:

La fiscalización se ejerce de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido 2/2004 Ley Reguladora de las Haciendas locales (TRLRHL, en adelante), y las Bases de Ejecución del Presupuesto; teniendo en cuenta como normas supletorias:

- Ley 47/2003 General Presupuestaria.
- Real Decreto 2188/1995 que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado.
- Resolución de la Intervención General del Estado de 02/06/08 que da aplicación a la previsión de la Ley General Presupuestaria respecto al ejercicio de la función interventora.



La normativa de referencia para comprobar la adecuación de los asuntos fiscalizados es la siguiente:

- *Real Decreto Legislativo 3/2011 – Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo (R.D. 1098/2001).*
- *Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local (con sus modificaciones sucesivas).*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986 – Texto Refundido de Régimen Local.*
- *Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- *Real Decreto 1619/2012 que reglamenta las obligaciones de facturación.*

Teniendo en cuenta los antecedentes, en interpretación de la normativa aplicable, y con relación al trámite de reconocimiento de la obligación correspondiente a las facturas relacionadas, se efectúan las siguientes

Consideraciones Jurídicas:

PRIMERA. De acuerdo con lo dispuesto en la BASE 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, no se aprobará ningún gasto que no disponga de crédito adecuado y suficiente en la fecha de su realización. Es decir, que tenga crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente y en la cuantía suficiente.

Los gastos a realizar desde cualquier área del Ayuntamiento dependiente de las distintas concejalías, requerirán la previa obtención del documento contable RC que indica la retención del crédito disponible para gastar.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 216 del TRLRHL, si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, **se suspenderá** la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) **Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.**
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Por su parte el artículo 217 dispone que, cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, **corresponderá al Pleno** la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) **Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.**
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

CONCLUSIONES

- 1.- Supuesto al que afecta el reparo: **Insuficiencia o inadecuación de crédito presupuestario.**
- 2.- Órgano que debe resolver la discrepancia: **Pleno**
- 3.- El presente reparo **suspende la tramitación** del expediente.

Es cuanto se tiene a bien informar sin perjuicio de otros criterios que, ajustados a Derecho, sean más convenientes para los intereses de la corporación.



Por lo anteriormente expuesto, la Comisión dictamina favorablemente el levantamiento del reparo, con los votos a favor de:

- **Tres** concejales del grupo municipal del Partido Socialista.
- **Un** concejal del Grupo Ciudadanos.

La abstención de:

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

Tras su debate, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del Grupo PSOE y de los 2 concejales del Grupo Ciudadanos y con la abstención de los 2 concejales del Grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín y de los 7 concejales del Grupo Popular, **ACUERDA:**

1º. Aprobar el levantamiento de reparo interpuesto por Intervención por insuficiencia e inadecuación de crédito a las siguientes facturas:

Nº Factura	Importe total	Tercero	Descripción	Aplicación
FV/209	127,78 €	ANGEL LÓPEZ MARTINEZ	Registros de fundición	
FV/215	398,94 €	ANGEL LÓPEZ MARTINEZ	Discos, barras tubo, y otros	
VC3/5235	1.021,46 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Material varios (azulejos..)	
VC3/5218	155,93 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Material varios (manguito, tubos...)	
V17/353	55,88 €	PINTURAS HELLÍN S.L.	Material para puertas	
408	16,55 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Manivela, candado	
17/0251	119,79 €	ALVACRIS S.L.	Espejos	
704106288	247,71 €	DIEMAN S.A.	Material eléctrico	
395	29,10 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Espuertas y discos radial	
379	251,70 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería	
401	293,95 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería	
017/891	136,23 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Termoarcilla, cerámica	
017/929	308,99 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Termoarcilla	
17/333	31,22 €	FERRALLAS Y RECICLAJES AGC S.L.	Mallazo	
17/291	206,73 €	FERRALLAS Y RECICLAJES AGC S.L.	Ferralla	
17/0238	428,34 €	ALVACRIS S.L.	Ventanas de aluminio	
017/951	2.200,86 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Sanitarios y tejas	
017/949	363,57 €	COMERCIAL ONDAHELLÍN S.L.	Teja y ladrillos	
V17/363	102,62 €	PINTURAS HELLÍN S.L.	Revestimientos	
17/68	1.635,33 €	EURO-PUERTAS MARFER S.L.	puertas	
445	216,55 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería	
444	118,80 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería	
443	910,60 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Diverso material ferretería	



442	9,90 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Tornillos	
441	4,60 €	FERRETERÍA LOPEZ&MORATA	Copias llaves y llaveros	
29	62,92 €	JESÚS A. GONZÁLEZ VILLENA	Molduras y sacos cola	
FV/251	91,52 €	ANGEL LOPEZ MARTINEZ	Registros y tubo	
FV/252	21,78 €	ANGEL LOPEZ MARTINEZ	Barras	
FV7/860	22,72 €	HIERROS GARCÍA BETETA S.L.	Mallazo obra	
FV7/809	11,36 €	HIERROS GARCÍA BETETA S.L.	Mallazo obra	
VC3/5482	114,47 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos y pintura	
VC3/5483	203,47 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos	
VC3/5485	45,08 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Cemento cola	
VC3/5487	492,17 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos, mortero y cemento cola	
VC3/5488	745,58 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Azulejos y cemento	
VC3/5500	85,12 €	MATERIAL DE CONSTRUCCIONES NUDIS S.L.U	Ladrillo	
H-36	348,48 €	EXCAVACIONES ARTÉS S.L.	Hormigón	
2170840	289,27 €	MADERAS CAMPILLO S.L.	Tableros	
85793	37,39 €	LA CASA DEL PINTOR S.L.	Pinceles y juego de letras	
17F0097	4.840,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido concentración de motos y otros	3380-226094
17F0094	4.477,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido, iluminación espuma y zona Joven Feria 2017	3380-226094
17F0092	4.114,00 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido con generadores para las carrozas	3380-226094
17F0096	4.501,20 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido e iluminación noches feria piscina	3380-226094
17F0095	3.460,60 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Alquiler equipo sonido e iluminación tardes feria piscina	3380-226094
17F0099	2.718,87 €	JR SERVICIOS 06 S.L.	Producción del concierto Demarco día 5 octubre feria	3380-226094
478	4.235,00 €	JUANI ARENAS PARREÑO	Alquiler equipo sonido e iluminación y andamios	3380-226094
01,-2017	350,00 €	ASOC HERMANDAD MARÍA SANTÍSIMA DE LA ALEGRÍA	Pago de dirección I concurso Nacional cortadores de Jamón Ciudad de Hellín	3380-226094



7646	211,51 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
7648	120,15 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
7645	1.893,03 €	AME ALBACETE S.L.	Gastos eléctricos de la feria	3380-226097
389	6.836,50 €	ANTONIO GÓMEZ MARTÍNEZ	Maquinaria urbanismo	

2º. Notificar el presente Acuerdo a la Intervención y Tesorería Municipales a los efectos procedentes en Derecho.

2. EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4SC/2017 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 8 de noviembre de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente N° 4SC/2017 de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Créditos, y cuyo contenido es el siguiente:

"2º.- Expediente 4SC/17. Modificación de créditos por Suplemento de Crédito.

Por la Sra. Interventora se da cuenta el expediente de Modificación de Créditos 3SC/17, en la modalidad de Suplemento de Créditos:

PRIMERO. Se propone realizar la modificación presupuestaria de suplemento de crédito, financiado con la Participación en los Tributos del Estado, se encuentra regulado en el art. 177 del TRLRHL y en los arts. 35 a 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, así como en la BASE 12 de 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."

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

ALTA EN LAS PARTIDAS DE GASTOS PARA EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

	Concepto de gastos	
Aplicación		Importe
9320.227080	Premio de cobranza Diputación	155.000 €
3380.226094	Festejos Feria y Fiestas	45.000 €
1710.609000	Construcción aseos parque Hellín	12.000 €
	Total:	212.000 €

TERCERO. - Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el artículo 177.4 del TRLRHL y artículo 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con los siguientes recursos:



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

	Baja en Gastos	
Aplicación		Importe
2410 226990	Gastos Diversos Plan de Empleo	12.000 €
	Total	12.000 €

- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

	Concepto de ingresos	
Aplicación		Importe
420.00	Participación en los tributos del Estado	200.000 €
	Total	200.000 €

CUARTO.- 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”.

QUINTO. - Los mayores ingresos recaudados sobre los previstos, podrán constituir recursos de financiación para modificaciones presupuestarias de suplemento de crédito o concesión de créditos extraordinarios, como bien se ha indicado, no obstante, hay que tener en cuenta su posible repercusión negativa en el cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del presupuesto.

SEXTO. - 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 la construcción de unos aseos en el Parque 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.

SÉPTIMO. - 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.

OCTAVO. - 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.

NOVENO. - 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.

El Sr. Moreno Moya solicita que en la partida de feria se ajuste el importe a las facturas del reparo del punto 1º.

El Sr. Presidente manifiesta que aunque se aumente el crédito en la partida de feria esto afecta a todas las que están vinculadas.

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.
 - **Un** concejal del Grupo Ciudadanos.
- La abstención de:
- **Un** concejal del grupo municipal de Izquierda Unida.
 - **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular."

Tras su debate, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con el voto a favor de los 9 concejales del Grupo PSOE y de los 2 concejales del Grupo Ciudadanos y con la abstención de los 2 concejales del Grupo Izquierda Unida – Ganemos Hellín y de los 7 concejales del Grupo Popular, **ACUERDA:**

1º. Aprobar inicialmente el expediente Nº 4SC/2017 de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Créditos, cuyo importe asciende a 212.000,00 euros, de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTA EN LAS PARTIDAS DE GASTOS PARA EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

	Concepto de gastos	
--	--------------------	--



Aplicación		Importe
9320.227080	Premio de cobranza Diputación	155.000 €
3380.226094	Festejos Feria y Fiestas	45.000 €
1710.609000	Construcción aseos parque Hellín	12.000 €
	Total:	212.000 €

TERCERO. - Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el artículo 177.4 del TRLRHL y artículo 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con los siguientes recursos:

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

	Baja en Gastos	
Aplicación		Importe
2410 226990	Gastos Diversos Plan de Empleo	12.000 €
	Total	12.000 €

- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

	Concepto de ingresos	
Aplicación		Importe
420.00	Participación en los tributos del Estado	200.000 €
	Total	200.000 €

2º.- Exponer el expediente al público por un plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno, en cumplimiento del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º.- El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el periodo indicado no se presentan reclamaciones, entrando en vigor una vez publicado el resumen por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4º.- Notificar el presente Acuerdo a la Intervención municipal a los efectos procedentes en Derecho.

3. EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8CE/2017 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

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 8 de noviembre de 2.017, dictaminó favorablemente el expediente N° 8CE/2017 de Modificación Presupuestaria por Créditos Extraordinarios, y cuyo contenido es el siguiente:

“3º.- Expediente 8CE/2017. Modificación de Créditos por Créditos Extraordinarios.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

El Sr. Presidente cede la palabra a la Sra. Interventora la cual da cuenta del expediente 8CE/2017 de modificación de créditos por créditos extraordinarios y su informe el cual se transcribe:

D^a 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 Crédito Extraordinario ya que es necesaria la construcción de un lazareto para perros

Aplicación	Denominación	Importe
1710 632.000	Construcción de un Lazareto Canino	10.000,00 €
	Total, alta en gastos	10.000,00 €

anexo al centro de recogida de animales abandonados.

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

Alta en partida de gastos para Créditos Extraordinarios

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:

CUARTO.- 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”

QUINTO. - Existe un Plan de Ajuste, en el que uno de los puntos que contiene establece la contención

Aplicación	Bajas de Créditos	Importe
2410.226.990	Planes de Empleo	10.000,00 €
	Total, baja en gastos	10.000,00 €

absoluta del Capítulo 6, sin embargo, se considera necesario realizar estos gastos por tratarse de inversiones necesarias.

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.

SEXTO. - 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. - 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 TRLRL, sin que la mencionada Ley Reguladora de Bases de Régimen Local exija quorum reforzado o especial alguno, de conformidad con el artículo 47 de la misma.

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

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

1º.- Aprobar inicialmente el expediente nº 8CE/2017 de modificación de créditos por créditos extraordinarios, cuyo importe asciende a **10.000,00 euros**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en partida de gastos para Créditos Extraordinarios

Aplicación	Bajas de Créditos	Importe
1710 632.000	Construcción de un Lazareto Canino	10.000,00 €
	Total, alta en gastos	10.000,00 €

FINANCIACIÓN

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

2. 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
2410.226.990	Planes de Empleo	10.000,00 €
	Total, alta en gastos	10.000,00 €

2º.- Exponer el expediente al público por un plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno, en cumplimiento del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º.- El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el periodo indicado no se presentan reclamaciones, entrando en vigor una vez publicado el resumen por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.



4º.- Notificar el presente Acuerdo a la Intervención municipal a los efectos procedentes en Derecho.

4. PLIEGO DE CONDICIONES SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la tramitación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros, en régimen de concesión administrativa, dando algunos detalles de su contenido, y el cual a continuación se reproduce:

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.

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.
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 regirá 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 **DOCE 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 **98.974,45 euros** (noventa y ocho mil novecientos setenta y cuatro euros con cuarenta y cinco céntimos) 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 doce años de duración del contrato y los dos años posibles de prórrogas asciende a **1.385.642.30€** (un millón trescientos ochenta y cinco mil seiscientos cuarenta y dos euros con treinta céntimos).

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 12 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.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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 bastanteadado** 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 la 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**

I.A) Importe total en 12 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 98.974,45€ anuales. (hasta 50 puntos)

- La ayuda total (12 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 del SOBRE 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 **elevará** 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.

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.

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 a los licitadores y candidatos, 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.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

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 12 años la antigüedad máxima de cada autobús.

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 promocioe 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.

19. 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.

20. 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€.

FINALIZACION DEL CONTRATO

21. 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 aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 Públicas.

28.- INGRESOS DE LA EXPLOTACIÓN:

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 los autobuses de acuerdo con la cláusula correspondiente del Pliego de Prescripciones Técnicas.

29.- BENEFICIO INDUSTRIAL:

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

32.- ABONOS AL CONCESIONARIO:

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

33.- 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 GESTION DEL SERVICIO PUBLICO 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:

1) 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 doce 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:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- 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.
- 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 concurran 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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

PLENO EXTRAORDINARIO 13/11/2017

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.



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN EL MUNICIPIO DE HELLIN.

1. CONSIDERACIONES PREVIAS. -

Por la Alcaldía se ha encargado la realización del presente estudio económico de los ingresos y costes del actual servicio de transporte urbano de viajeros de Hellín, conforme a las indicaciones recibidas y los antecedentes que obran en el expediente tramitado con anterioridad para la contratación del servicio y que resultó desierto.

Entre los citados antecedentes figura el informe emitido por la Intervención, en fecha 20 de septiembre de 2016, y del que se incorporan una parte importante de los datos que en él figuran, evitando repetir el trabajo ya realizado en el mismo, sin perjuicio de la actualización o rectificación de los datos que procedan. Para ello se seguirá la misma estructura y motivación, proponiendo las modificaciones que se indican.

Respecto de la normativa de aplicación nos remitimos al citado informe de fecha 20/09/2016, que se adjunta al que ahora se elabora, y en el que se detalla la normativa aplicable, así como el objeto del informe: la adecuada evaluación de los aspectos económicos-financieros del servicio, con el fin de velar por el obligado cumplimiento del equilibrio económico – financiero del servicio.

2. DATOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Conforme consta en el informe de fecha 20/09/2016, el servicio actualmente cuenta de dos líneas en horario de mañana (desde las 7,20 horas hasta las 14:19 horas) las cuales 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 hasta las 20:04 horas en horario de verano, la frecuencia de paso es de 55 minutos por cada parada.

1



**INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 -
20/10/2017**

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
QxsiQ6BSYyVILBJ2ix
K+LQPXG0HE4P0pr4
LPqy334=

Pág. 1 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

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 solo 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.

3. DETALLE DE COSTES E INGRESOS

3.1 COSTES DEL SERVICIO.

Para el cálculo de costes se parte de los elementos del informe de fecha 20/09/2016 en el que ya se tuvieron 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 costes derivados de la prestación de este servicio es el siguiente:

Gastos de Personal:

Teniendo en cuenta el horario de prestación del servicio antes indicado, incluida la ampliación de la línea, así como las sustituciones por vacaciones, ausencias justificadas eventuales u otros factores similares, se considera que es necesario contar con dos trabajadores a tiempo completo y otro trabajador al 50 % de su tiempo.

El coste del personal incluye sueldos y salarios más la seguridad social a cargo de la empresa, que se han calculado a partir del Convenio Colectivo del Transporte de la provincia de Albacete (B.O.P. nº 150 de fecha 28-12-2016), incluida la antigüedad del personal adscrito por la empresa a este servicio. Se

2



**INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 -
20/10/2017**

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

Código seguro de verificación: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
QxsiQBSrYyflLBJ2ix
K+LQPXG0HE4P0pr4
LPqy334e

Pág. 2 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

considera un trabajador con antigüedad 31/05/2007 y sin antigüedad al 1,5 restante.

Los costes han sido calculados por la Oficina de Personal del Ayuntamiento y rectifican los que figuraban en el informe anterior, conforme al siguiente detalle

Categoría	Antigüedad	Imputación coste	Coste salarial	Seguridad Social	Coste/Año Trabajador
Conductor	31/05/2007	100%	21.346,74	7.087,12	28.433,86
Conductor	s/a	100%	19.121,70	6.348,40	25.470,10
Conductor	s/a	100%	9.286,53	3.083,13	12.369,66
TOTAL GASTOS DE PERSONAL			49.754,97	16.518,65	66.273,62

Parque de vehículos.

Se modifica en este apartado el informe de fecha 20/09/2016. El parque de vehículos necesario para el desarrollo del servicio consistente en dos vehículos nuevos de plataforma baja, homologados y que cumplan todos los requisitos de seguridad que establece la normativa vigente. Exigiéndose que ambos vehículos tengan el acceso adecuado y estén adaptados para el normal desenvolvimiento de personas con movilidad reducida. Pintura exterior conforme a las indicaciones del pliego.

La capacidad mínima que se considera es de 15 personas sentadas, mas 5 de pie, más 1 plaza para persona con capacidad reducida y el conductor.

Los vehículos deberán ser aptos para realizar recorridos por carretera y al menos uno de ellos deberá contar con rampa integrada lateral eléctrica.

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

Longitud: Entre 7 y 8 metros
Anchura total: Inferior a 2,40 metros
Altura total: Inferior a 3 metros.

El coste adquisición ha sido determinado en función de los presupuestos existentes en el expediente, que se estiman en

3



INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 - 20/10/2017

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
QasjQ8BSfYfILBJZix
K+L0PXC0HE4P0pH4
LPnyyA34=

Pág. 3 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

102.500, 00 euros y en 95.500 euros, diferenciados en que uno de los vehículos contará con rampa integrada lateral eléctrica (RILE) y otro manual. El coste de adquisición total asciende a 198.000,00 euros.

Los costes de amortización y financiación se han realizado utilizando el método de anualidad constante, fijando un plazo de 12 años y un tipo de interés del 3%. El plazo de 12 años se determina a partir de la vida útil estimada del vehículo, sin perjuicio, de que en el supuesto de que la duración del contrato no se acomode al indicado plazo, se realicen los ajustes que procedan a la finalización del mismo.

VEHÍCULO	INVERSION	AÑOS	INTERÉS	ANUALIDAD
Minibús urbano (RILE)	102.500,00	12	3,00%	10.297,36
Minibús urbano	95.500,00	12	3,00%	9.594,13
TOTALES	198.000,00			19.891,49

Por ser ajeno a este informe no se entra en la posible valoración del fondo de reversión o la traslación patrimonial de los elementos amortizados por el concesionario al Ayuntamiento, del contrato actualmente en vigor.

Respecto del vehículo de reserva o de sustitución a que obliga el contrato, deberá describirse por los licitadores la solución técnica del mismo, estimándose unos costes de repercusión al servicio de 1.200,00 euros/año, calculados teniendo en cuenta los costes proporcionales al uso efectivo en la concesión y que tiene carácter esporádico.

Combustible y lubricantes. - En función de los kilómetros de la línea, aproximadamente 180, del número de viajes anuales 547, más la ampliación de línea antes citada se estiman en 105.000 el número de kilómetros, con un consumo medio de 13,5 litros a los cien y un precio de combustible de 0,90 euros, sin incluir el IVA.

$105.000 \times 13,5/100 \times 0,90 = 12.575,50$ euros.

Seguros vehículos. - Se estima un coste de seguro obligatorio por vehículo de 800 euros, por lo que se estima un coste anual de 1.600 euros.

4



**INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 -
20/10/2017**

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
OxsiO6BSYy/fILBJ2ix
K+LQPXGOHE4P0qr4
LPqvy334=

Pág. 4 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

Reparaciones y conservación. - La reparación y conservación del vehículo es de esperar que tenga una línea ascendente a lo largo de los diez años de la concesión. En los primeros un coste muy inferior, que irá aumentando conforme aumente el deterioro de los vehículos. Se estima un coste medio anual de 2.600,00 euros por vehículo, sin incluir el IVA. La conservación incluye limpieza y engrase de vehículos.

Neumáticos. - Cada vehículo dispone de 6 neumáticos, con una duración de 50.000 kilómetros. Dado que el número de kilómetros estimados 105.000, el consumo medio anual será de 12,6 neumáticos y el coste estimado de 2.772 euros, y para los dos vehículos 5.544,00 euros.

Auditorías. - Se exige que se realicen al menos dos auditorías, una de carácter económico-financiero de periodicidad anual, y otra de carácter operativo cada dos ejercicios. Se estima un coste anualizado de 1.200,00 euros/año.

Mantenimiento marquesinas. - Es por cuenta del servicio la reparación y mantenimiento de las marquesinas y mobiliario asociado a las paradas de autobús existentes y aquellas otras que puedan instalarse en el futuro, que a su vez está condicionado por las condiciones técnicas que proponga el concesionario. Se estima un coste de 1.000,00 euros/año.

Campaña anual de comunicación al usuario. - Sujeta a las directrices municipales y por cuenta del concesionario. Se estima en 500 euros / año.

Gastos Generales y Beneficio Industrial. - En los gastos generales habrá de incluirse los costes administrativos del servicio, incluido el personal de oficina administrativo, el coste asociado al director de explotación previsto en el pliego, asesorías, mobiliario y material de oficina, costes derivados de autorizaciones administrativas, equipos informáticos, comunicaciones, energía eléctrica, etc. Se estima un porcentaje del coste de ejecución del 10%.

El beneficio industrial se fija en el 6% del coste de ejecución:

3



**INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 -
20/10/2017**

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
Qxsi06BSYyflLBJ2ix
K+LQPXG0HE4P0qr4
LPqvy334=

Pág. 5 de 8



FIRMADO POR:
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

El resumen de costes del presente estudio económico anualizado, para un año de concesión del servicio, sería el siguiente:

GASTOS	IMPORTE/ AÑO	IMPORTE/MES
PERSONAL	66.273,62	
AMORTIZACIÓN VEHÍCULOS NUEVOS	19.891,49	
VEHÍCULO DE RESERVA	1.200,00	
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	12.575,50	
SEGUROS VEHÍCULOS	1.600,00	
REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	5.200,00	
NEUMÁTICOS	5.544,00	
AUDITORÍAS	1.200,00	
MANTENIMIENTO MARQUESINAS	1.000,00	
CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN AL USUARIO	500,00	
GASTOS GENERALES (10%)	11.498,46	
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	6.899,08	
TOTAL GASTOS	133.382,15	

3.2 INGRESOS DEL SERVICIO.

Los ingresos procedentes de este servicio se obtienen de los ingresos del precio público de los usuarios, de la publicidad que portan los vehículos y por la subvención municipal derivada de la necesidad de mantener el equilibrio económico del servicio concesional.

3.2.1. Ingresos repercutidos mediante precio público a los usuarios.

El cuadro de precios que actualmente se está cobrando a los usuarios es el siguiente:

CUADRO DE PRECIOS PÚBLICOS VIGENTES PARA LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
NORMAL. Precio ordinario	0,80 €
JUBILADOS Y NIÑOS DE MENOS DE 5 AÑOS	0,45 €
JOVEN MENOR DE 18 AÑOS	0,55 €
BONO BUS (20 VIAJES)	11,00 €

G



INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 - 20/10/2017

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:
OxsiQBBSYyflLBj2ix
K+L0PXG0HE4P0pr4
LPqyy334=

Código seguro de verificación: P4MY4J-HTFGTTDL

Pág. 6 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

Se mantiene el número de usuarios que figuran en el informe anterior, con los precios en vigor, determinándose los ingresos derivados del uso del servicio.

Cuadro de Precios públicos	Precio	Número usuarios	Ingresos
NORMAL. Precio ordinario	0,80 €	15.358	12.286,40
JUBILADOS Y NIÑOS DE MENOS DE 5 AÑOS	0,45 €	26.178	14.397,90
JOVEN MENOR DE 18 AÑOS	0,55 €	6.048	3.326,40
BONO BUS (20 VIAJES)	11,00 €	(*) 127	1.397,00
TOTAL INGRESOS USUARIOS DEL SERVICIO			31.407,70

(*) En informe 20/09/2016 constan 3.880 viajes, si bien, el precio de 11 euros se realiza por bonos de 20 viajes.

3.2.2. Ingresos por publicidad.

Los ingresos por la publicidad que figure en el chasis de los vehículos se estiman en 3.000 euros anuales.

3.2.2. Ingresos vía subvención.

Con el fin de posibilitar la prestación del servicio, y en aplicación del artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Decreto de 17 de junio de 1955), el Ayuntamiento debe mantener el equilibrio económico de la concesión, lo que implica asumir el déficit de explotación del servicio, conforme a la siguiente estimación:

CONCEPTO	EUROS
COSTES DEL SERVICIO	133.382,15
INGRESOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO	31.407,70
INGRESOS PUBLICIDAD	3.000,00
DÉFICIT DEL SERVICIO	- 98.974,45

En consecuencia, el Ayuntamiento deberá compensar económicamente al concesionario por el citado déficit anualizado de: 98.974,45 euros, mediante la correspondiente dotación presupuestaria.

7



INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 - 20/10/2017

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
Oxsi06BSYyILBJ2ix
K+L0PXG0HE4P0pr4
LPqvy334=

Pág. 7 de 8



FIRMADO POR:
RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN DE
INGRESOS
PASCUAL MOROTE MONTOYA
FECHA: 20/10/2017



Ayuntamiento de
HELLÍN

NIF: P0203700J

Administración de Ingresos

4. CONCLUSIÓN.

Puesto que la estimación de los ingresos a obtener por el concesionario por la gestión del servicio derivados de la utilización directa por los usuarios y por publicidad generan un déficit en el servicio por importe de 98.974,45 euros anuales. El Ayuntamiento deberá subvencionar en el citado importe al concesionario para el mantenimiento del equilibrio económico-financiero del servicio.

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de un mejor criterio fundado en derecho.

8



**INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.350704 -
20/10/2017**

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: P4MY4J-HTFGTTDL

Hash SHA256:
OxsiQBBSYyflLBj2ix
K+L0PXG0HE4P0pr4
LPqyy334=

Pág. 8 de 8



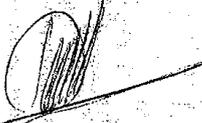
**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

PLENO EXTRAORDINARIO 13/11/2017

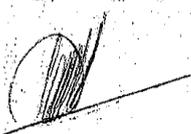
ANEXO V



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 Variante: Designación comercial: 413CDI/BUS CIDADE I Tipo: 3060 ANCHO (mm): 1750 ALTURA (mm): 1750 ANCHO (mm): 3200 ANCHO (mm): 3200 ANCHO (mm): 3200 Motor: 750/2000 Cilindros: 6: 195/70R15C/R Nº de asientos: 12+6 DE PIE+C 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 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	
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		MATRÍCULA
Número de identificación: WDB9046631R169482		SERVICIO PUBLICO
Clasificación del vehículo: 1.2.0.4. AUTOBUS ESCOLAR NO EXCLUSIVO		Nº CERTIFICADO 10012261
Marca: MERCEDES BENZ Tipo: 905612 E-0382 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: 6; 195/70R15C/R Nº de asientos: 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 5ª 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 Valedora 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. I.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

EJEMPLAR PARA EL USUARIO



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLIN**

PLENO EXTRAORDINARIO 13/11/2017

**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 etc. 189)	Conductor 1: 31/05/2007 Conductor 2: 24/08/2007	31.593,12 € 32.815,86 €



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLIN**

ANEXO VII. DATOS DE VIAJEROS DE LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
- 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



- 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

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- DENOMINACION	SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
- CONCESIONARIO	AUTOCARES NOVATOUR, S.L.	
- PERIODO DEL INFORME ...:	01/01/2014 a 31/12/2014	
- SERVICIO	LINEA 1 - LINEA 2	
- KILOMETROS DE LA LINEA		180
- NUMERO DE VIAJES REALIZADOS		552
- VOLUMEN TRAFICO SERVIDO MEDIANTE VEHICULOS PROPIOS ADSCRITOS A LA CONCESION, MEDIDO EN VEHICULOS/KILOMETRO		99,360
- 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) ...:		99,360
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BILLETE ORDINARIO (A2)		15,451
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS PENSIONISTAS (B2)		29,232
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS JOVENES (C2)		4,778
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS BONO-BUS (D2)		3,900
- NUMERO DE VIAJEROS DESPLAZADOS < T O T A L > (E2)=A2+B2+C2+D2 ..:		53,361
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BILLETE ORDINARIO (A3) ...:		247,216
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS PENSIONISTAS (B3)		467,712
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS JOVENES (C3)		76,448
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS BONO-BUS (D3)		62,400
- TRAFICO MEDIDO EN VIAJEROS/KILOMETROS <TOTAL> (E3)=A3+B3+C3+D3 :		853,776

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- 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 NOVATOUR, 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

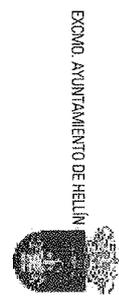


**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLIN**

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

SERVICIO URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN
LINEA LINEAZ

PARADAS	HORARIO DE MAÑANA												HORARIO DE TARDE											
1. CALLE NUEVA CANDEARIA	07:20	07:30	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 ATRAJADERO	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. ARTEMIO PRECIOSO	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. P. MERCADO. I.FCO. PARRAS Y 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 (VALENCIANA) 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 DEL COMARCO	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 CAUDOS (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 PABELLON	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. BARRIO DELA YERGA. DUEVEDO 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. GLORIETA. AVE. SANDRA GONZALEZ PELLOQUERA	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. SAN JUAN 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 (TORRES TV)	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 CAUDOS. CRUZ ROJA. MELCHOR MACANAZA	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 (PARRALIA)	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 Liétor, 89
- C/ La Verónica
- Tanatorio y Cementerio
- C/ Paseo del Pino, 22
- C/ Pinzón, 6
- C/ Artemio Precioso, 8



- C/ Benito Toboso, 33

Asimismo, en el expediente consta el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el procedimiento para la contratación del Servicio del Transporte Colectivo Urbano de Viajeros en Hellín, mediante concesión, y que a continuación se reproduce:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE
COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS EN HELLÍN (ALBACETE), 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 colectivo urbano de viajeros en el municipio de Hellín.

El servicio de transporte colectivo urbano 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, en su caso, 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”.

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 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 + 15 personas sentadas + 5 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 dictamine 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 no se podrá incluir publicidad, quedando esta a disposición del Ayuntamiento de Hellín, que la gestionara como estime conveniente..

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 billeteaje 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.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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.

En el expediente consta el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Vivienda, celebrada el día 8 de noviembre de 2.017, en relación con el Pliego de Condiciones del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros, y cuyo contenido es el siguiente:

“4º.- Pliego de Condiciones Contrato de Gestión del Servio Público de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros.

Se da cuenta del pliego que ha de regir el contrato de gestión del Servicio Público de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros de la ciudad de Hellín, en régimen de concesión administrativa.

El periodo de duración del contrato será de doce años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo, por periodos 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 cualquiera de sus prórrogas.

El Presupuesto máximo de la licitación para la primera anualidad asciende a la cantidad de 98.974,45 euros, entendiéndose por tal el importe máximo de la subvención anual al déficit como precio del servicio.

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.

Constan en el expediente:

- Informe económico-financiero de ingresos y costes.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informe de Intervención sobre consignación presupuestaria.
- Informe de Secretaría General.
- Informe de fiscalización de Intervención.

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

En el Expediente consta el Informe Económico – Financiero de Ingresos y Costes del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en el Municipio de Hellín del Responsable de Administración de Ingresos, de fecha 20 de octubre de 2017, en el que consta lo siguiente:



“INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO DE INGRESOS Y COSTES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN EL MUNICIPIO DE HELLÍN.

1. CONSIDERACIONES PREVIAS. -

Por la Alcaldía se ha encargado la realización del presente estudio económico de los ingresos y costes del actual servicio de transporte urbano de viajeros de Hellín, conforme a las indicaciones recibidas y los antecedentes que obran en el expediente tramitado con anterioridad para la contratación del servicio y que resultó desierto.

Entre los citados antecedentes figura el informe emitido por la Intervención, en fecha 20 de septiembre de 2016, y del que se incorporan una parte importante de los datos que en él figuran, evitando repetir el trabajo ya realizado en el mismo, sin perjuicio de la actualización o rectificación de los datos que procedan. Para ello se seguirá la misma estructura y motivación, proponiendo las modificaciones que se indican.

Respecto de la normativa de aplicación nos remitimos al citado informe de fecha 20/09/2016, que se adjunta al que ahora se elabora, y en el que se detalla la normativa aplicable, así como el objeto del informe: la adecuada evaluación de los aspectos económicos-financieros del servicio, con el fin de velar por el obligado cumplimiento del equilibrio económico – financiero del servicio.

2. DATOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Conforme consta en el informe de fecha 20/09/2016, el servicio actualmente cuenta de dos líneas en horario de mañana (desde las 7,20 horas hasta las 14:19 horas) las cuales 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 hasta 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 solo 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.

3. DETALLE DE COSTES E INGRESOS

3.1 COSTES DEL SERVICIO.

Para el cálculo de costes se parte de los elementos del informe de fecha 20/09/2016 en el que ya se tuvieron 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 costes derivados de la prestación de este servicio es el siguiente:

Gastos de Personal:

Teniendo en cuenta el horario de prestación del servicio antes indicado, incluida la ampliación de la línea, así como las sustituciones por vacaciones, ausencias justificadas eventuales u otros factores similares, se considera que es necesario contar con dos trabajadores a tiempo completo y otro trabajador al 50 % de su tiempo.

El coste del personal incluye sueldos y salarios más la seguridad social a cargo de la empresa, que se han calculado a partir del Convenio Colectivo del Transporte de la provincia de Albacete (B.O.P. nº 150 de fecha 28-12-2016), incluida la antigüedad del personal adscrito por la empresa a este servicio. Se considera un trabajador con antigüedad 31/05/2007 y sin antigüedad al 1,5 restante.

Los costes han sido calculados por la Oficina de Personal del Ayuntamiento y rectifican los que figuraban en el informe anterior, conforme al siguiente detalle

Categoría	Antigüedad	Imputación coste	Coste salarial	Seguridad Social	Coste/Año Trabajador
Conductor	31/05/2007	100%	21.346,74	7.087,12	28.433,86
Conductor	s/a	100%	19.121,70	6.348,40	25.470,10
Conductor	s/a	100%	9.286,53	3.083,13	12.369,66
TOTAL GASTOS DE PERSONAL			49.754,97	16.518,65	66.273,62

Parque de vehículos.

Se modifica en este apartado el informe de fecha 20/09/2016. El parque de vehículos necesario para el desarrollo del servicio consistente en dos vehículos nuevos de plataforma baja, homologados y que cumplan todos los requisitos de seguridad que establece la normativa vigente. Exigiéndose que ambos vehículos tengan el acceso adecuado y estén adaptados para el normal desenvolvimiento de personas con movilidad reducida. Pintura exterior conforme a las indicaciones del pliego.

La capacidad mínima que se considera es de 15 personas sentadas, más 5 de pie, más 1 plaza para persona con capacidad reducida y el conductor.

Los vehículos deberán ser aptos para realizar recorridos por carretera y al menos uno de ellos deberá contar con rampa integrada lateral eléctrica.

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

Longitud: Entre 7 y 8 metros
Anchura total: Inferior a 2,40 metros
Altura total: Inferior a 3 metros.



El coste adquisición ha sido determinado en función de los presupuestos existentes en el expediente, que se estiman en 102.500,00 euros y en 95.500 euros, diferenciados en que uno de los vehículos contará con rampa integrada lateral eléctrica (RILE) y otro manual. El coste de adquisición total asciende a 198.000,00 euros.

Los costes de amortización y financiación se han realizado utilizando el método de anualidad constante, fijando un plazo de 12 años y un tipo de interés del 3%. El plazo de 12 años se determina a partir de la vida útil estimada del vehículo, sin perjuicio, de que en el supuesto de que la duración del contrato no se acompañase al indicado plazo, se realicen los ajustes que procedan a la finalización del mismo.

VEHÍCULO	INVERSION	AÑOS	INTERÉS	ANUALIDAD
Minibús urbano (RILE)	102.500,00	12	3,00%	10.297,36
Minibús urbano	95.500,00	12	3,00%	9.594,13
TOTALES	198.000,00			19.891,49

Por ser ajeno a este informe no se entra en la posible valoración del fondo de reversión o la traslación patrimonial de los elementos amortizados por el concesionario al Ayuntamiento, del contrato actualmente en vigor.

Respecto del vehículo de reserva o de sustitución a que obliga el contrato, deberá describirse por los licitadores la solución técnica del mismo, estimándose unos costes de repercusión al servicio de 1.200,00 euros/año, calculados teniendo en cuenta los costes proporcionales al uso efectivo en la concesión y que tiene carácter esporádico.

Combustible y lubricantes. - En función de los kilómetros de la línea, aproximadamente 180, del número de viajes anuales 547, más la ampliación de línea antes citada se estiman en 105.000 el número de kilómetros, con un consumo medio de 13,5 litros a los cien y un precio de combustible de 0,90 euros, sin incluir el IVA.

$105.000 \times 13,5/100 \times 0,90 = 12.575,50$ euros.

Seguros vehículos. - Se estima un coste de seguro obligatorio por vehículo de 800 euros, por lo que se estima un coste anual de 1.600 euros.

Reparaciones y conservación. - La reparación y conservación del vehículo es de esperar que tenga una línea ascendente a lo largo de los diez años de la concesión. En los primeros un coste muy inferior, que irá aumentando conforme aumente el deterioro de los vehículos. Se estima un coste medio anual de 2.600,00 euros por vehículo, sin incluir el IVA. La conservación incluye limpieza y engrase de vehículos.

Neumáticos. - Cada vehículo dispone de 6 neumáticos, con una duración de 50.000 kilómetros. Dado que el número de kilómetros estimados 105.000, el consumo medio anual será de 12,6 neumáticos y el coste estimado de 2.772 euros, y para los dos vehículos 5.544,00 euros.

Auditorías. - Se exige que se realicen al menos dos auditorías, una de carácter económico-financiero de periodicidad anual, y otra de carácter



operativo cada dos ejercicios. Se estima un coste anualizado de 1.200,00 euros/ año.

Mantenimiento marquesinas. – Es por cuenta del servicio la reparación y mantenimiento de las marquesinas y mobiliario asociado a las paradas de autobús existentes y aquellas otras que puedan instalarse en el futuro, que a su vez está condicionado por las condiciones técnicas que proponga el concesionario. Se estima un coste de 1.000,00 euros/año.

Campaña anual de comunicación al usuario. – Sujeta a las directrices municipales y por cuenta del concesionario. Se estima en 500 euros / año.

Gastos Generales y Beneficio Industrial. – En los gastos generales habrá de incluirse los costes administrativos del servicio, incluido el personal de oficina administrativo, el coste asociado al director de explotación previsto en el pliego, asesorías, mobiliario y material de oficina, costes derivados de autorizaciones administrativas, equipos informáticos, comunicaciones, energía eléctrica, etc. Se estima un porcentaje del coste de ejecución del 10%.

El beneficio industrial se fija en el 6% del coste de ejecución:

El resumen de costes del presente estudio económico anualizado, para un año de concesión del servicio, sería el siguiente:

GASTOS	IMPORTE/ AÑO	IMPORTE/MES
PERSONAL	66.273,62	
AMORTIZACIÓN VEHÍCULOS NUEVOS	19.891,49	
VEHÍCULO DE RESERVA	1.200,00	
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	12.575,50	
SEGUROS VEHÍCULOS	1.600,00	
REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	5.200,00	
NEUMÁTICOS	5.544,00	
AUDITORÍAS	1.200,00	
MANTENIMIENTO MARQUESINAS	1.000,00	
CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN AL USUARIO	500,00	
GASTOS GENERALES (10%)	11.498,46	
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	6.899,08	
TOTAL GASTOS	133.382,15	

3.2. INGRESOS DEL SERVICIO.

Los ingresos procedentes de este servicio se obtienen de los ingresos del precio público de los usuarios, de la publicidad que portan los vehículos y por la subvención municipal derivada de la necesidad de mantener el equilibrio económico del servicio concesional.

3.2.1. Ingresos repercutidos mediante precio público a los usuarios.

El cuadro de precios que actualmente se está cobrando a los usuarios es el siguiente:



CUADRO DE PRECIOS PÚBLICOS VIGENTES PARA LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN	
NORMAL. Precio ordinario	0,80 €
JUBILADOS Y NIÑOS DE MENOS DE 5 AÑOS	0,45 €
JOVEN MENOR DE 18 AÑOS	0,55 €
BONO BUS (20 VIAJES)	11,00 €

Se mantiene el número de usuarios que figuran en el informe anterior, con los precios en vigor, determinándose los ingresos derivados del uso del servicio.

Cuadro de Precios públicos	Precio	Número usuarios	Ingresos
NORMAL. Precio ordinario	0,80 €	15.358	12.286,40
JUBILADOS Y NIÑOS DE MENOS DE 5 AÑOS	0,45 €	26.178	14.397,90
JOVEN MENOR DE 18 AÑOS	0,55 €	6.048	3.326,40
BONO BUS (20 VIAJES)	11,00 €	(*) 127	1.397,00
TOTAL INGRESOS USUARIOS DEL SERVICIO			31.407,70

(*) En informe 20/09/2016 constan 3.880 viajes, si bien, el precio de 11 euros se realiza por bonos de 20 viajes.

3.2.2. Ingresos por publicidad.

Los ingresos por la publicidad que figure en el chasis de los vehículos se estiman en 3.000 euros anuales.

3.2.2. Ingresos vía subvención.

Con el fin de posibilitar la prestación del servicio, y en aplicación del artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Decreto de 17 de junio de 1955), el Ayuntamiento debe mantener el equilibrio económico de la concesión, lo que implica asumir el déficit de explotación del servicio, conforme a la siguiente estimación:

CONCEPTO	EUROS
COSTES DEL SERVICIO	133.382,15
INGRESOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO	31.407,70
INGRESOS PUBLICIDAD	3.000,00
DÉFICIT DEL SERVICIO	- 98.974,45

En consecuencia, el Ayuntamiento deberá compensar económicamente al concesionario por el citado déficit anualizado de: 98.974,45 euros, mediante la correspondiente dotación presupuestaria.

4. CONCLUSIÓN.

Puesto que la estimación de los ingresos a obtener por el concesionario por la gestión del servicio derivados de la utilización directa por los usuarios y por publicidad generan un déficit en el servicio por importe de 98.974,45 euros anuales. El Ayuntamiento deberá subvencionar en el citado importe al



concesionario para el mantenimiento del equilibrio económico-financiero del servicio.

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de un mejor criterio fundado en derecho.”

En el Expediente consta el Informe de Intervención, de fecha 2 de noviembre de 2017, en el que consta lo siguiente:

“INFORME DE INTERVENCION

En relación con el expediente de contratación del servicio de transporte urbano de viajeros, la funcionaria que suscribe, Interventora del Ayuntamiento de Hellín, emite el siguiente informe:

1. - Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto que se pretende realizar. La aplicación presupuestaria es 4410.227991 “Contrato transporte Urbano”. Se trata de un gasto de carácter plurianual, y deberá consignarse crédito suficiente en la aplicación presupuestaria citada para el ejercicio 2018 y siguientes, ya que sin cuya consignación el presente contrato quedará nulo de pleno derecho.

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho.”

En el Expediente consta el Informe de Intervención, de fecha 3 de noviembre de 2017, en el que consta lo siguiente:

“INFORME DE INTERVENCION

La funcionaria que suscribe, 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, procede a emitir el siguiente informe,

PRIMERO. – El asunto objeto de este informe es el contrato para la licitación del servicio del transporte colectivo urbano de viajeros del municipio de Hellín (Albacete), mediante concesión.

SEGUNDO. - Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto que se pretende realizar para lo que resta de año. La aplicación presupuestaria es 4410.227991 “Contrato transporte Urbano”. Se trata de un gasto de carácter plurianual, y deberá consignarse crédito suficiente en la aplicación presupuestaria citada para el ejercicio 2018 y siguientes, ya que sin cuya consignación el presente contrato adolecerá de vicio de nulidad de pleno derecho.

TERCERO. – El órgano competente para esta contratación corresponde al Pleno de la Corporación en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, al exceder del plazo de 4 años.

CUARTO. – Otros extremos a comprobar:

1. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, han sido determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación (art. 22



- TRLCSP). En el expediente figuran los documentos precisos a que hace referencia el artículo 109 TRLCSP. El objeto del contrato está perfectamente definido en el Pliego
2. En el expediente consta estudio económico administrativo del servicio de transporte urbano de viajeros, de fecha 20 de octubre de 2017.
 3. En el expediente consta los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares, que incluyen las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato. Así como Pliego de prescripciones técnicas.
 4. Consta informe de secretaría de fecha 03 de noviembre de 2017 en el que se indica que el presente pliego se adecua a la legislación vigente.
 5. Se han seguido los trámites legalmente establecidos.

Resultado del informe:

- Se fiscaliza DE CONFORMIDAD.

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho.”

En el Expediente consta el Informe del Letrado de Secretaría, de fecha 3 de noviembre de 2017, en el que consta lo siguiente:

“INFORME DE SECRETARÍA

Asunto: Expediente y Pliego para concesión del servicio público de autobuses urbanos de Hellín.

ANTECEDENTES:

- I. Por Acuerdo de Pleno de 23 de marzo de 2015, se aprobó iniciar expediente para contratar la gestión del servicio de TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE HELLÍN, en régimen de concesión administrativa, motivado en el vencimiento del anterior contrato y en la necesidad de seguir prestando este servicio a los ciudadanos de Hellín.
- II. El anterior proceso de licitación quedó desierto. Habiéndose redactado por la Intervención municipal un nuevo informe económico financiero del contrato
- III. Ha sido redactado el Estudio económico administrativo, el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato, de acuerdo al procedimiento ordinario, mediante la aplicación de varios criterios.

INFORME:

PRIMERO. Legislación aplicable. El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de gestión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y en el artículo 19.1.a), ambos del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en la modalidad de concesión administrativa.

En lo no previsto en el pliego será de aplicación, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), en todo lo que no se oponga o haya sido derogado por aquel, y por las disposiciones especiales del respectivo servicio en todo lo que no se opongan a la dicha ley.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.



SEGUNDO. Competencia para contratar el servicio. Tiene el Pleno, asumida la atribución para contratar conforme dispone la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, toda vez que le corresponde contratar obras, suministros, servicios, gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, siempre que su duración sea superior a cuatro años.

Igualmente le corresponde la autorización del gasto, la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas y del expediente de contratación, así como apertura del procedimiento de adjudicación, conforme a los artículos 110 y 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TERCERO. Expediente de contratación. En él figuran los documentos precisos a que hace referencia el artículo 109 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que se enumeran en los antecedentes de este informe.

CUARTO. Pliego de Cláusulas Administrativas y anuncio de licitación. El Pliego de Cláusulas Administrativas redactado específicamente para este contrato se ajusta a lo dispuesto en el art. 115 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público e incluye las condiciones definidoras de los derechos que asumirán las partes del contrato y se adecua a las exigencias del servicio, por lo que se informa favorablemente, en cuanto a la legalidad de sus cláusulas.

Su aprobación corresponde al Pleno, por ser el órgano de contratación competente en el expediente que se informa.

La publicación de la licitación se hará en el Boletín Oficial de la Provincia con el fin de promover la concurrencia, de conformidad con lo establecido en los art. 142 y 159 del TRLCSP

De lo expuesto cabe concluir que el expediente tramitado para contratar la gestión del servicio público de transporte urbano, de Hellín a través de concesión administrativa se adecua a la legislación vigente, en los términos referidos.

Todo lo cual se informa a los efectos oportunos.”

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

1º. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas rectores de la licitación, así como el correspondiente expediente de contratación y gasto, para la adjudicación del contrato del “CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE LA CIUDAD DE HELLÍN, EN REGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA” cuyo importe asciende a la cantidad de noventa y ocho mil novecientos setenta y cuatro euros con cuarenta y cinco céntimos anuales, I.V.A incluido.

2º. Decretar la apertura de licitación pública mediante la inserción de anuncio en el Boletín de la Provincia y en el perfil de contratante de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 159 y demás de aplicación del 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.



5. APROBACIÓN MODIFICACIÓN ORDENANZA DE ACTIVIDADES MERCANTILES FUERA DE ESTABLECIMIENTO PERMANENTE.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Morcillo Clavijo, Concejal Delegado de Comercio, Industria y Turismo y Participación Ciudadana**, quien procede a motivar la modificación que ahora se pretende llevar a cabo, e indica que quedó sobre la mesa en el pasado Pleno ordinario celebrado el día 30 de octubre de 2017, explicando a continuación al artículo a que afectará, siendo la modificación que se propone la siguiente:

“ACTUAL REDACCIÓN

Título III. De la venta en el Mercadillo de los Miércoles

Artículo 11. Días de venta. El día señalado para la realización del mercadillo será el miércoles no festivo de cada semana, salvo que coincida en festivo, celebrándose, en este supuesto, el martes inmediatamente anterior. Durante la celebración de la Feria y Fiestas quedará suspendida la realización del Mercadillo: el miércoles inmediatamente anterior al comienzo de la Feria, el miércoles de Feria y el miércoles inmediatamente posterior al término de la Feria. No obstante lo anterior, podrá autorizarse excepcionalmente, mediante Resolución de Alcaldía, la realización del Mercadillo para todos o alguno de los miércoles afectados por la celebración de la Feria y Fiestas, siempre que existan las condiciones necesarias para la realización del traslado.

MODIFICACIÓN

Artículo 11. Días de venta. El día señalado para la realización del mercadillo será el miércoles no festivo de cada semana, salvo que coincida en festivo, celebrándose, en este supuesto, el martes inmediatamente anterior. Durante la celebración de la Feria y Fiestas quedará suspendida la realización del Mercadillo: el miércoles inmediatamente anterior al comienzo de la Feria y el miércoles de Feria. No obstante lo anterior, podrá autorizarse excepcionalmente, mediante Resolución de Alcaldía, la realización del Mercadillo para todos o alguno de los miércoles afectados por la celebración de la Feria y Fiestas, siempre que existan las condiciones necesarias para la realización del traslado.”

En el expediente consta el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Comercio, Industria y Turismo, Empleo y Nuevas Tecnologías, de fecha 8 de noviembre de 2.017, cuyo contenido es el siguiente:

“2. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE ACTIVIDADES MERCANTILES FUERA DE ESTABLECIMIENTO PERMANENTE.

Tras su exposición y debate de la propuesta de modificación de la Ordenanza de Actividades Mercantiles Fuera de Establecimiento Permanente, en su artículo 11, la Comisión con el voto favorable de I.U y PSOE y la abstención del Partido Popular, **dictamina favorablemente** la Modificación de la Ordenanza de actividades Mercantiles Fuera de Establecimiento Permanente, en su artículo 11, en los propios términos de redacción del dictamen de la anterior Comisión Informativa celebrada el pasado 23 de octubre y que se vio en sesión de Pleno de fecha 30 de octubre habiendo quedado sobre la mesa. Que se sigan los trámites legales para su aprobación definitiva.”

En el expediente consta el informe emitido por el Sr. Secretario General, de fecha 20 de octubre de 2017, en el que consta lo siguiente:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

“Informe sobre modificación de Ordenanza Reguladora de las Actividades Mercantiles fuera de un establecimiento permanente.

Félix Núñez Herrero, Secretario del Ayuntamiento de Hellín (Albacete), en relación con la propuesta del Sr. Concejal de Comercio de modificación de los artículos 11 y 15 de la Ordenanza Reguladora de las actividades mercantiles fuera de un establecimiento permanente, informo:

Antecedentes:

El Ayuntamiento de Hellín aprobó la citada Ordenanza en sesión plenaria de fecha 28 de noviembre de 2011, publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia en el número 38, de fecha 30 de marzo de 2012.

La modificación propuesta afecta a los artículos 11 y 15, en el primer caso se suprime la alusión al miércoles posterior a la Feria, en el segundo supuesto se añade un párrafo al final del artículo 15, relativo a periodo de presentación de instancias y tiempo de vigencia de las mismas.

-Normativa aplicable:

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

- *Artículo 4.* 1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.

- Artículo 25. 2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

- Artículo 22.2. d) asigna al Pleno la atribución de la aprobación de las ordenanzas.

- Artículo 47.1. La modificación propuesta se aprueba por mayoría simple del Pleno, previo dictamen de la comisión informativa competente (art. 129 ROF).

- Artículo 49. La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional

- Adoptado el acuerdo de modificación se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento, por el plazo indicado, a efectos de posibles reclamaciones, que de no presentarse su aprobación inicial se eleva a definitiva.

- Artículo 70.2. El texto íntegro de la modificación definitiva de la Ordenanza ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente a dicha publicación.

Propuesta de resolución:



En base a los antecedentes y considerandos anteriores se informa favorablemente la propuesta presentada de modificación Ordenanza Reguladora de las actividades mercantiles fuera de un establecimiento permanente, condicionado al cumplimiento del procedimiento indicado.

Emito el presente, sin perjuicio de superior criterio, en Hellín a 24 de octubre de 2017.”

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

1º. Aprobar provisionalmente la modificación del Art. 11, relativo a los Días de Venta, contenido en el Título III. De la venta en el Mercadillo de los Miércoles, de la Ordenanza Reguladora de las Actividades Mercantiles Fuera de un Establecimiento Permanente, quedando el citado Art. 11 modificado del siguiente modo:

Título III. De la venta en el Mercadillo de los Miércoles

Artículo 11. Días de venta. El día señalado para la realización del mercadillo será el miércoles no festivo de cada semana, salvo que coincida en festivo, celebrándose, en este supuesto, el martes inmediatamente anterior. Durante la celebración de la Feria y Fiestas quedará suspendida la realización del Mercadillo: el miércoles inmediatamente anterior al comienzo de la Feria y el miércoles de Feria. No obstante lo anterior, podrá autorizarse excepcionalmente, mediante Resolución de Alcaldía, la realización del Mercadillo para todos o alguno de los miércoles afectados por la celebración de la Feria y Fiestas, siempre que existan las condiciones necesarias para la realización del traslado.”

2º.- Proceder a la apertura del trámite de información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días, mediante la inserción de edicto en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones o sugerencias, las cuales serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo provisional.

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