

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS DE CAMPO DE CRIPTANA, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA POR CONCURSO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

---

**1ª.OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la gestión, bajo la modalidad de concesión, del Servicio Público del Transporte Urbano de Viajeros dentro del municipio de Campo de Criptana, con CNPA 1996 N° 602121, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura unido al expediente.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son: la prestación de un servicio público de carácter esencial, tal y como queda reconocido en el artículo 3 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha, servicio demandado por la población de Campo de Criptana.

El régimen jurídico básico que determina el carácter de servicio público es el establecido tanto en la normativa estatal y autonómica, así como en el Reglamento regulador del servicio aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29 de septiembre de 2005 y publicado en el B.O.P. n° 14, de fecha 1 de febrero de 2006.

El servicio objeto del presente contrato se clasifica como urbano, de transporte regular y permanente, y de uso general.

**2ª.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía Presidencia acordada en virtud de Decreto de la Alcaldía n° 164/2007, de fecha 27 de junio.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**3ª.PRECIO DEL CONTRATO**

El concesionario percibirá como contraprestación:

- Las tarifas que hubiere de percibirse por los usuarios, conforme al cuadro que queda unido al presente documento como Anexo I.
- Las cantidades que pudiere percibir como resultado de la publicidad interior y exterior del vehículo.
- La parte no financiada directamente por los ingresos tarifados se cubrirá mediante aportación del Presupuesto municipal en la cantidad máxima anual de VEINTIUN MIL EUROS (21.000,00 €), IVA incluido.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

#### **4ª. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá una duración de un año, prorrogable antes de su finalización, por acuerdo expreso del Ayuntamiento, que deberá adoptarse un mes antes de la fecha de finalización, y , sin que la duración final del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Campo de Criptana de resolver el contrato antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el concesionario debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido.

El contrato entrará en vigor, comenzando el plazo de duración de su ejecución, una vez haya sido formalizado el contrato.

#### **5ª. REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato está sujeto a revisión de precios en los términos y condiciones establecidos en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A partir del segundo año de vigencia del contrato, podrá revisarse el precio del mismo, en función de los criterios siguientes:

El precio del contrato podrá ser revisado, una vez transcurrido el primer año de prestación efectiva del servicio, de acuerdo con la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, o índice que le sustituya.

En su caso, el contratista solicitará la revisión, acompañando certificación del Instituto Nacional de Estadística, debiendo ser acordada por el órgano competente.

#### **6ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN**

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante abonos mensuales, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Al finalizar el año, el concesionario deberá justificar la aplicación de las aportaciones realizadas por el Ayuntamiento.

#### **7ª. OBRAS E INSTALACIONES**

El Ayuntamiento de Campo de Criptana pondrá disposición del contratista las siguientes instalaciones, relacionadas con el servicio:

- Señalización de las paradas que vaya a efectuar el servicio a lo largo de su recorrido, en sus diversos tramos.

#### **8ª. REVERSIÓN**

A la finalización del contrato, el servicio revertirá al Ayuntamiento de Campo de Criptana, debiendo el contratista entregar al Ayuntamiento las instalaciones y/u obras

ejecutadas en idéntico estado al que fueron puestas a su disposición.

Dos meses antes de la finalización del contrato, el Ayuntamiento de Campo de Criptana podrá girar las visitas de inspección que fueren necesarias con el objeto de adoptar las órdenes de reparación que, en su caso, fueren precisas para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior.

#### **9ª.GARANTÍA PROVISIONAL**

Para tomar parte en el presente concurso, es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la Tesorería Municipal, la constitución de una garantía provisional de CUATROCIENTOS VEINTE €UROS (420,00 €), equivalente al 2% del precio de licitación, en aval bancario, o en valores públicos admisibles, según el artículo 35.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **10ª.CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA**

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo para que, dentro de los quince días naturales desde que se notifique la adjudicación, presente en la Tesorería Municipal, documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá al 4 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal, sita en las Dependencias del Ayuntamiento de Campo de Criptaza (C/ Eruelas, s/n-13610-Campo de Criptaza (Ciudad Real).

#### **11ª.VARIANTES Y MEJORAS**

De acuerdo con el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes sobre los siguientes elementos del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares:

- a. Ruta del recorrido a realizar por el Servicio de Transporte Urbano.
- b. Horario de inicio y fin de la prestación del servicio.
- c. Periodicidad de las paradas.

#### **12ª.PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente

pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

### **13ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera, técnica o profesional, y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado.

### **14ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El expediente de este concurso en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen y/o, en su caso, solicitar copia de los pliegos, en la Secretaría Municipal, de lunes a viernes, en horario de oficina (exceptuando días festivos o no hábiles) y en el plazo DE QUINCE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyos días y horas podrán entregarse las proposiciones y la documentación adjunta, dentro de tres sobres cerrados. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior, que se presentarán cerrados y con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, irán identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan, y firmados por el licitador o por la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (domicilio, teléfono y fax, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

En el caso de que el último día de presentación sea sábado, festivo o no hábil, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

### **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados,

identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar su contenido en hoja independiente, enunciado numéricamente.

Los sobres habrán de ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Campo de Criptana, de lunes a viernes, en horario de oficina (exceptuando días festivos o no hábiles). En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario 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 mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## **15ª. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES**

Habiéndose aprobado la **adhesión de este Ayuntamiento al Registro de Licitadores de Castilla-La Mancha** en sesión plenaria de fecha 29 de noviembre de 2007, los empresarios interesados en concurrir a la presente licitación y que estén inscritos en el referido Registro deberán tener en cuenta, a efecto de presentar la documentación administrativa, lo siguiente:

La presentación del certificado emitido por el Secretario General de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha de estar inscrito en el Registro de Licitadores de dicha Comunidad Autónoma, dispensará a los licitadores que concurren de la necesidad de aportar la documentación a incluir en el sobre A) requerida en los apartados 2, 2.1, 2.2, 4, 4.1, 4.2 y 5 del apartado A) y 2, 2.1, 2.2, 3 y 4 del apartado B) de ésta cláusula. A tal efecto deberá presentarse fotocopia compulsada del certificado de inscripción por funcionario habilitado para ello, o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la normativa vigente.

Para que opere la dispensa a que se refiere el párrafo anterior, el certificado de inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha deberá encontrarse en vigor y la documentación que le sirva de soporte debidamente actualizada.

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, podrá recabar a los licitadores cuantas acreditaciones, documentos y aclaraciones se estimen necesarias para la comprobación de los datos aportados y de su vigencia.

Junto con el certificado expedido por el Registro de Licitadores en vigor, los licitadores deberán acompañar:

- a) Declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo
- b) Documentación complementaria exigida para la licitación en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) De haberse producido alguna modificación de los datos registrados que no sea determinante de la caducidad del certificado, deberá hacerse constar en la declaración a que se refiere la letra a) anterior, adjuntando la documentación acreditativa que corresponda.

Si el certificado del Registro caducase entre la licitación y la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar un certificado actualizado como requisito previo a la formalización del correspondiente contrato.

No obstante lo señalado, la Mesa de Contratación podrá solicitar a la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda cualquier otra certificación complementaria que estime oportuna.

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

#### **SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS "**

##### A) Para Empresarios Españoles

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o fotocopia debidamente compulsada. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constituirse en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Documentos justificativos de la solvencia económica y técnica de la empresa:

3.1 Documento justificativo de la solvencia económica, acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

3.2 Documento justificativo de la solvencia técnica o profesional acreditada mediante cualquiera de los siguientes medios:

- Titulaciones profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas, y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

3.3 Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su candidatura u oferta.

3.4 En el caso de varias empresas o empresarios que concurran en U.T.E., cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos 3.1 y 3.2, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

4.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local; así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a quien vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

5. Documento acreditativo de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y del pago del último recibo del mismo.

#### B) Para Empresarios Extranjeros

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación de los firmantes de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresario individual, D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya. Dicho documento podrá ser original o fotocopia debidamente compulsada. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio social de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia

económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3 U.T.E. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designado la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constituirse en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. 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.

5. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Los mencionados documentos deberán presentarse en originales, copias auténticas o copias compulsadas.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

**SOBRE B**, denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS**", contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figuran en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

#### **MODELO DE LA PROPOSICIÓN**

D / D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. número ....., domiciliado en calle ....., número ....., de ....., Código Postal ....., Provincia ....., País ....., Teléfono ....., Fax ....., mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa ....., cuyo Código de Identificación

Fiscal es ....., y su domicilio social en calle ....., número ....., de ....., Código Postal ....., Provincia ....., País ....., Teléfono ....., Fax ....., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para la gestión del Servicio Público de Transporte Urbano de Viajeros", y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a realizarlo por:

Precio de ..... euros, IVA incluido, lo que supone una baja del ... por ciento respecto al precio tipo.

Lo que firma en ..... a ... de ..... de ...

FIRMA

**SOBRE C**, denominado "**REFERENCIAS TÉCNICAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS**", presentadas por ....., y contendrá:

-- Documentación acreditativa de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, indicándoles por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya.

-- Desarrollo técnico de las posibles mejoras ofertadas.

-- Otros aspectos.

#### **16ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.-**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- Soluciones técnicas para desarrollar la explotación del servicio:

- a. Mejora de la ruta del recorrido a realizar por el Servicio de Transporte Urbano: hasta 30 puntos
- b. Ampliación del horario de inicio y fin de la prestación del servicio: hasta 20 puntos
- c. Reducción del tiempo de espera entre parada y parada: hasta 10 puntos

- Rebaja en el importe de la subvención: hasta 5 puntos.

#### **17ª.OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS**

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en más de un 50 por 100, por lo menos, a la media aritmética de la baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

## **18ª.MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor o funcionarios en quien deleguen, un Concejal por cada grupo municipal, actuando como Secretario un funcionario de la Corporación.

## **19ª.APERTURA DE PROPOSICIONES**

### a. Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa se reunirá a las once horas del primer siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, entendiéndose como tal a estos efectos el sábado, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). 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 administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, sito en las dependencias municipales ubicadas en calle Eruelas, s/n de Campo de Criptana, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

### b. Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

### c. Apertura de proposiciones económicas.

El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el lugar y día previamente anunciado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No obstante, si la documentación administrativa fuera conforme, se podrá proceder seguidamente por la Mesa de Contratación a la apertura de las proposiciones económicas en acto público.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura a las invitaciones cursadas y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por las oficinas receptoras de las mismas, tras lo cual se dará conocimiento al público del 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.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se 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.

d. Rechazo de proposiciones económicas.

Si alguna proposición 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 alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

e. Devolución de documentación.

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.

## **20ª. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA**

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

\* Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 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.

\* Los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:

-- Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la hacienda estatal, autonómica, como con el Ayuntamiento de Campo de Criptana, conforme al artículo 13 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.

-- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto de actividades económicas, conforme al artículo 15 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.

\* Los siguientes documentos:

- Fotocopia del carnet de conducir de la persona que habitualmente va a conducir el vehículo.
- Fotocopia de la documentación del vehículo y seguro.
- Seguro obligatorio de viajeros.

## **21ª.ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

## **22ª.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no

se encuentre incluida en el bastanteo que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo tramitación del expediente por procedimiento de urgencia.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizara en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

### **23ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

1. El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

2. El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

3. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

4. Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en los artículos 111 y 167 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; así como las previstas en el Reglamento municipal regulador del servicio.

5. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

### **24ª. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL CONCESIONARIO**

Las relaciones entre el Ayuntamiento y el contratista se regirán por lo establecido en el Reglamento regulador del Servicio de Transporte Urbano por Autobús del Ayuntamiento de Campo de Criptana. En lo no expresamente previsto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas; así como en la normativa sectorial de ámbito estatal y autonómico.

### **25ª. RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO**

Las relaciones entre el concesionario y los usuarios se regirán por el Reglamento

regulador del Servicio de Transporte Urbano por Autobús del Ayuntamiento de Campo de Criptana, así como, en lo allí no establecido, por la normativa sectorial estatal y autonómica.

## **26ª. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO**

El concesionario tendrá derecho a:

- a. Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio.
- b. Obtener la compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en los términos establecidos en este Pliego.
- c. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- d. Revisar las tarifas cuando, aun sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura de la economía de la concesión.

En particular el contratista estará obligado a:

- a. Mantener en buen estado cualesquiera obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración.
- b. Organizar y prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- c. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que el Ayuntamiento conserva para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata.
- d. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento, o en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.
- e. Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.
- f. Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.
- g. Llevar a cabo todas las reparaciones que requiera el vehículo para asegurar la buena prestación del servicio y la seguridad de los usuarios.
- h. Disponer de todos los seguros obligatorios, así como de todas las autorizaciones que las leyes exijan para la prestación de este servicio.
- i. De conformidad con el Ayuntamiento se establecerán los itinerarios y paradas del autobús urbano.
- j. El adjudicatario queda sujeto a los cambios de horario e itinerarios que la Corporación estime oportunos para una mejor prestación del servicio.
- k. Los demás previstos en el Reglamento regulador del servicio.
- l. El adjudicatario queda obligado a que su vehículo reúna las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización por personas con discapacidad, debiendo adaptar su autobús en la forma y condiciones exigidas en el Real Decreto 1544/2007, de 23 de Noviembre, antes del 4 de Diciembre de 2008.

## **27ª. DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes facultades y derechos:

- a. Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en la concesión que aconsejare el interés público y, entre otras:
  - 1. La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y
  - 2. La alteración de las tarifas a cargo del público y la forma de retribución del concesionario.
- b. Fiscalizar a través del Alcalde la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- c. Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no le pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- d. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- e. Rescatar la concesión.
- f. Suprimir el servicio.

Son obligaciones del Ayuntamiento:

- a. Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b. Mantener el equilibrio financiero de la concesión.
- c. Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.
- d. Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

## **28ª. RÉGIMEN SANCIONADOR**

El concesionario está sujeto al régimen de infracciones y sanciones regulado en el Reglamento del Servicio.

En todo caso, el concesionario está sujeto a las facultades de vigilancia e inspección del Ayuntamiento, a quien corresponde fiscalizar la actuación de la empresa concesionaria del servicio.

## **29ª. RESPONSABILIDAD CIVIL**

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar la máxima colaboración con los Servicios y la Aseguradora municipal ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo, en los casos en los que se compruebe la existencia de su responsabilidad, el pago que proceda.

A tal fin la empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro en cuantía no inferior a 60.000,00 euros, para cubrir los posibles daños que durante el periodo de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares o a otras Administraciones Públicas sin que sean admisibles franquicias en las mismas.

Una copia de dicha póliza, junto con el justificante del pago actualizado de la misma, deberá ser remitida a la Secretaría General del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en el momento de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato.

### **30ª. RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; así como las demás disposiciones concordantes, en especial el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Contratos del Estado.

No obstante lo anterior y en el supuesto de que el anuncio de la correspondiente convocatoria de adjudicación de este contrato, fuese publicado con posterioridad al 30 de Abril del año en curso, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

En particular, será de aplicación la normativa estatal y autonómica reguladora de la ordenación del transporte terrestre, así como el Reglamento regulador del Servicio de Transporte Urbano por Autobús del municipio de Campo de Criptana.

### **31ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El Órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campo de Criptana a, 13 de Marzo de 2008.

El T.A.G. JEFE DE CONTRATACIÓN

Fdo) Antonio Cedenilla Díaz-Hellín

**ANEXO I**

**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO POR AUTOBÚS.**

<b>TIPO DE TARIFA</b>	<b>PRECIO</b>
Billete ordinario	0,80 €
Bono 14 viajes ordinario	10,00 €
Bono 14 viajes Estudiante, pensionistas, minusválidos y/o jubilados.	6,00 €
Billete ordinario estudiantes, pensionistas, minusválidos y/o Jubilados	0,50 €