



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS, RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO DE APARCAMIENTOS EN RECINTOS CERRADOS Y ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MÉRIDA.

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Contrato y Tipo de Licitación

1.1.- Objeto.-

El objeto del presente pliego es la regulación de las cláusulas administrativas particulares que regirán los contratos de gestión de los servicios públicos de transporte colectivo urbano de viajeros, aparcamientos en recintos cerrados y algunas vías públicas de la Ciudad de Mérida, así como el servicio de retirada depósitos de vehículos en colaboración con la Policía Local; con sujeción a las condiciones que figuran en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

Los Pliegos de Condiciones, 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.

1.2.- Tipo de Licitación.-

El tipo de licitación queda constituido por los siguientes factores:

.-gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros, aparcamientos en recintos cerrados y algunas vías públicas de la Ciudad de Mérida.

.- retirada y depósito de vehículos (categoría 27)

TOTAL: 755.101,58 euros (SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO UN EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS)

Artículo 2. Régimen Jurídico

2.1.- Carácter del contrato.-

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa mixta y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del TRLCSP, cuando un contrato contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase, se atenderá en todo caso, para la determinación de las normas que deberán observarse en su adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, siendo en este caso la de gestión del servicio público.

2.2.- Normativa aplicable.-

Se regirá por las cláusulas administrativas particulares y las prescripciones técnicas recogidas en el Pliego y, en lo no previsto en ellos, por el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante RPLCSP); por 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 (en adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP y a sus disposiciones de desarrollo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o pliego, ha sido aprobado por JGL - el día 14/08/12



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

De igual forma, por tratarse de servicios públicos locales, le será de aplicación la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril), el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones (Ley 48/1998, de 30 de diciembre), el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (Decreto de 17 de junio 1.955) y demás disposiciones estatales, autonómicas y locales vigentes que le sean de aplicación.

2.3. El presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, así como los demás documentos anexos tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre estos Pliegos y cualquier documento contractual, prevalecerá lo dispuesto en los primeros.

2.3. La Administración goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, suspensión y resolución del contrato en la forma y condiciones que establece el TRLCSP en sus artículos 210 y 211.

2.4. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.5. El conocimiento y resolución de las discrepancias que pueden surgir sobre el cumplimiento, interpretación y efectos de este contrato es competencia en vía administrativa del órgano de contratación cuyo acuerdo pone fin a la vía administrativa, y de resultar litigiosas esas discrepancias será competente la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Artículo 3. Titularidad del servicio.

La titularidad de los servicios, con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego, corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Mérida. Los servicios ostentarán, en todo momento, la calificación de servicios públicos municipales.

A estos efectos, todos los vehículos, logotipos y material impreso informativo y/o publicitario o de otra naturaleza que se utilice en el servicio llevarán, además de la identificación del adjudicatario, la referencia al Excmo. Ayuntamiento de Mérida 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.

Artículo 4. Duración del contrato.

4.1.- El contrato tendrá una duración de **veinticinco años**, a contar desde la fecha de formalización del contrato, sin que quepa prórroga alguna.

4.2.- En caso de vencimiento anormal por su resolución o declaración de caducidad, para garantizar la continuidad del servicio el órgano de contratación podrá acordar que el concesionario continúe en la gestión del servicio hasta tanto el nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio o lo asuma directamente el Ayuntamiento.

Artículo 5. Bienes municipales adscritos a los servicios públicos objeto del contrato y normas de conservación.

5.1.- Bienes adscritos

Se entenderá como material adscrito al servicio público objeto de la explotación, al menos los bienes relacionados en los anexos, incluidos los terrenos destinados al aparcamiento y a las cocheras y, sin perjuicio de los que pudieran resultar afectos durante la vigencia del mismo.



5.2. Uso y Conservación.

Los bienes y equipos se utilizarán exclusivamente para la prestación de los servicios, se mantendrán en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del contrato y a su vencimiento. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá designar un Inspector Técnico para la vigilancia de la conservación del material.

Artículo 6. Reversión.

Los bienes adscritos a la Concesión por el adjudicatario revertirán al Ayuntamiento al finalizar la concesión, en cuyo momento deberán estar totalmente amortizados.

Si durante el desarrollo del contrato hubiera lugar a la realización de inversiones no contempladas inicialmente y que deban revertir al Excmo. Ayuntamiento de Mérida, éstos 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 Mérida.

De todos los bienes que hayan de revertir al Excmo. Ayuntamiento de Mérida cuando finalice el contrato, sólo tendrá derecho el adjudicatario al abono de las cantidades pendientes de amortizar de los mismos, sin perjuicio de los derechos a indemnización que pudieran corresponderle, en los casos de resolución anticipada del mismo.

Artículo 7.- Cesión del contrato y subcontratación.

7.1. La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP. No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato, estas circunstancias hubieran sido expresamente previstas en el cuadro resumen de características.

7.2. Para la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP. No obstante, de conformidad con el artículo 289 del TRLCSP, sólo podrán ser objeto de subcontratación las prestaciones accesorias.

El adjudicatario está obligado a realizar los abonos que correspondan a los subcontratistas y suministradores, en los plazos y condiciones previstos en el artículo 228 del TRLCSP.

En todo caso el contratista será el único responsable de la actuación del subcontratista y el que se relacionará con el órgano de contratación.

Artículo 8.- Modificación del contrato.

8.1. El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156, sin perjuicio de las especificidades previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el 282 del TRLCSP.

8.2. Las posibles modificaciones se tramitarán con arreglo a lo establecido en los artículos 211 y 282 del TRLCSP.



Artículo 9.- Resolución

9.1- Son causas de resolución del contrato, además de las previstas legalmente en los artículos 223 -a excepción de sus letras d) y e)-, 213 y 286 del TRLCSP, con los efectos previstos en el art. 225 y 288 del referido TRLCSP; las establecidas en el clausulado del presente pliego, en concreto las siguientes:

- El incumplimiento de los términos de la oferta que condujo a la adjudicación.
- El incumplimiento de la obligación de reparación, conservación y reposición en los términos previstos en este pliego.
- La subrogación, cesión o transferencia, en todo o en parte, del presente contrato a un tercero, sin la previa autorización escrita del órgano competente en la materia.
- El incumplimiento de la obligación del pago del canon o del plazo convenido para ello y la obstaculización de las funciones inspectoras o auditorias del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- La falta de prestación de los servicios, sin la previa autorización.
- El uso indebido o no adecuado a su finalidad de los bienes objeto del contrato.
- La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el órgano de contratación con posterioridad al contrato.
- En el caso de que la actividad económica resultase insostenible por parte del adjudicatario y así fuera apreciada por el órgano de contratación, el contrato podrá extinguirse previo acuerdo de ambas partes y sin que se deriven perjuicios para ninguna de ellas.

9.2.- Procedimiento. En cuanto a la aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma, se estará a lo dispuesto en los artículos 287 y 288 del TRLCSP.

El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 225.4 del TRLCSP.

En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituirían la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Artículo 10. Procedimiento y forma de selección del adjudicatario.

La selección del adjudicatario de la explotación objeto del presente contrato se realizará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, al amparo de lo establecido en el artículo 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Artículo 11. Capacidad de obrar de los licitadores.

11.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo exigido en este pliego. En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas que estén incurso en alguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.



Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas funcionales, les sean propios.

En el caso de personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

11.2. De presentarse a la licitación 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, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y las circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Asimismo, quedarán obligados todos sus miembros solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11.3. No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

11.4. Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

Artículo 12. Domicilio de los licitadores.

En sus proposiciones, los licitadores deberán señalar un domicilio para los efectos de posibles notificaciones, así como teléfonos, fax y correo electrónico.

Artículo 13. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

13.1. En todo caso los anuncios indicativos y los de licitación y adjudicación, se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 142 del TRLCSP.

13.2. Las proposiciones podrán presentarse, en mano, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, de 9 a 14 horas, durante los **40 días naturales** siguientes desde la apertura del plazo, el cual comenzará a contarse desde el día siguiente a la fecha de la última publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

Una vez presentada una proposición, ésta no podrá ser retirada bajo ningún motivo, salvo en los casos contemplados por la legislación vigente, implicando su presentación la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las condiciones administrativas, técnicas y económicas que rigen la licitación, sin salvedad alguna.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar, el mismo día, al órgano de contratación (por fax o telegrama), la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se reciba fuera del plazo fijado. No obstante, transcurridos los 10 días naturales siguientes a la fecha indicada sin haber recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador, tanto individualmente como formando parte de una agrupación de empresas, únicamente podrá presentar una sola proposición. Caso de figurar en más de una proposición, serán anuladas todas ellas.

Artículo 14. Presentación de proposiciones, formalidades y documentación.

14.1.- Las proposiciones constarán de 3 sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno se hará constar la identificación del sobre, el nombre del licitador, y la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS, RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO DE APARCAMIENTOS EN RECINTOS CERRADOS Y ALGUNAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MÉRIDA".

14.2.- El contenido de cada uno de los sobres deberá ser el siguiente:

"SOBRE 1: Documentación Administrativa".

"SOBRE 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor".

"SOBRE 3: Documentación para la valoración de criterios cuantificables de forma automática".

Los sobres, también en su exterior, deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección y números de teléfono, fax y correo electrónico.

En el interior de cada uno de los sobres referidos con anterioridad, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice) y, en los mismos, se incluirán los siguientes documentos:

14.3.- SOBRE 1: Documentación Administrativa.

1. A efectos de acreditar la capacidad de obrar de las personas físicas se aportará el alta en la Seguridad Social en el Régimen que le corresponda y su alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, así como DNI del empresario individual, en copia autenticada.

2. A efectos de acreditar la capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas, se deberá aportar escritura o documento de constitución, 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.

3. Poder bastantado por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita

5. Justificante del abono de la tasa de bastanteo 14,61€.



6. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

7. Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas 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. En estos supuestos, además, deberá justificarse mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía superior a la establecida en el art. 14 del TRLCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 55.1 del TRLCSP.

8. Copia del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica

9. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

Se acreditará por el siguiente medio:

A) Volumen de negocios de los tres últimos años en servicios análogos a los que son objeto de contratación. (La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante una certificación expedida por la Entidad pública contratante de dicha actividad.)

En el caso de Uniones Temporales, al menos uno de sus miembros ha de cumplir y acreditar con al menos uno de los servicios ofertados.

10. Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional.

Se acreditará por los siguientes medios:

A).- Las empresas licitadoras acreditarán una relación de los principales contratos de servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en autobús, de Servicio Público de Estacionamiento Regulado en las Vías Públicas, de servicio público de gestión y explotación de los aparcamientos y de servicio de retirada y depósito de Vehículos, vigentes en los ejercicios de 2009, 2010 y 2011, y en la que se han de señalar los importes en cada uno de dichos ejercicios.

11. Testimonio judicial o certificación administrativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 y 146.1.c) del TRLCSP, ni en las circunstancias del art. 56.1 del TRLCSP, efectuada durante el plazo de presentación de esta documentación.

En defecto de lo anterior, podrán sustituirse los documentos anteriores por una declaración responsable de la capacidad del licitador, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

El testimonio judicial, la certificación administrativa o la declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Además de lo anterior, deberán incluirse dentro de las citadas declaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad Ley 5/85, de 3 de junio, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración.

12. En su caso, deberán indicar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.



13. Resguardo acreditativo de la garantía provisional, en el caso de que se exija. En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida.

14. Tasa de licitación 25,56€

15. Certificación expedida por la Recaudación Municipal acreditativa de la no-existencia de deudas de cualquier naturaleza (tributaria o no) con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida

16. 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.

17. En supuestos de uniones temporales de empresas, identificación del representante o apoderado único, apoderamiento bastante del mismo, acuerdo privado de unión temporal de las empresas, con porcentaje de participación y compromiso suscrito por los representantes de la empresa de elevar a escritura pública el acuerdo en caso de resultar adjudicatario.

18. El empresario incluirá también una declaración responsable con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos establecidos en el art. 145.4 del TRLCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados).

14.4.- SOBRE 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuya ponderación o valoración dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo

Los licitadores incluirán en sus ofertas cuanta documentación estimen necesaria para justificar la idoneidad de su propuesta, estructurada en los apartados siguientes:

1. Proyecto Técnico desarrollado para cada una de los servicios objeto de contrato, con indicación de los aspectos que suponen un mayor valor añadido sobre los requisitos mínimos definidos en el pliego, que deberán quedar debidamente justificados.
2. Medios técnicos comprometidos para la correcta prestación de los distintos servicios objeto de licitación, con una descripción detallada de sus prestaciones y las ventajas que aportan a la gestión.
3. Estructura organizativa y procedimientos de gestión que se implantarán para garantizar la efectividad y calidad del servicio prestado.
4. Plazo de puesta en marcha y grado de disponibilidad de activos.
5. Mejoras gratuitas que el licitador se compromete a implementar sin coste para el Ayuntamiento, debiendo estar valoradas económicamente.
6. Otra información de interés para un mejor conocimiento de su propuesta

Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que incluyan dentro de la documentación técnica datos que deban ser incluidos en el sobre de proposición económica.





14.5.- SOBRE 3: Documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El estudio económico justificativo de la subvención ofertada desglosado por cada tipo de servicio, que deberá contener al menos:

- El desglose de ingresos y gastos
- El cuadro de amortización y financiación correspondiente a los elementos de activo puestos a disposición del contrato por el ayuntamiento, más los comprometidos en la oferta del licitador, debidamente desglosados
- El coste-km y coste-hora ofertado para el servicio urbano

Se incluirá la propuesta económica según el modelo correspondiente de los fijados en el Anexo, sin tachaduras ni enmiendas, que deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

En el caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en la letra.

Además, se incluirá la documentación que haya de servir para la valoración del resto de criterios cuantificables de forma automática, especificados en el párrafo anterior.

14.6.- El responsable del Registro de Entrada expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla al Secretario de la mesa de contratación o, en su caso, al órgano de contratación. En ella se hará constar:

1. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DENTRO DE PLAZO Y HORA:

Nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número e identificación de los sobres que se presentan, día y hora de la presentación.

Se harán constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres, tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente hacer constar.

2. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA FUERA DE PLAZO Y HORA.

Nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número e identificación de los sobres que se presentan, día y hora de la presentación.

Se harán constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras.

Artículo 15. La Mesa de contratación.

15.1. El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación en los términos que prevén los arts. 320, 321 y la Disposición adicional segunda .10 del TRLCSP y los arts. 21 a 24 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación que eleve la Mesa de Contratación será motivada.



La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

15.2. Según el art. 21 del Real Decreto 817/2009, serán miembros de la Mesa de Contratación los designados, como titulares o, en su caso, suplentes, por el órgano de contratación, cuya publicación en el perfil de contratante servirá a los efectos previstos en el artículo 21.4 del RDLCS. En todo caso estará constituida por un Presidente, un Secretario y al menos cuatro vocales, entre los que deberá figurar obligatoriamente un Letrado del Gabinete Jurídico Municipal y el Interventor General.

Artículo 16. Criterios de adjudicación.

La adjudicación se efectuará al licitador que presente en conjunto la oferta más ventajosa, con sujeción a los criterios que se estipulan en el pliego de prescripciones técnicas, así como en éste y que se indican a continuación:

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:	600 pts
1. Menor subvención: Se asignarán 60 puntos por cada 1% de reducción en la subvención anual ofertada para el primer año.	600 pts
CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:	400 pts
1. Calidad del Proyecto técnico presentado:	150 pts
- Propuesta de configuración de red de transporte urbano:	45 puntos
o <i>Memoria explicativa del plan de gestión</i>	15 puntos
o <i>Conocimiento de las necesidades de movilidad de la ciudad</i>	15 puntos
o <i>Actuaciones para la mejora del servicio</i>	15 puntos
- Propuesta de gestión de aparcamientos:	45 puntos
- Propuesta de gestión del servicio de estacionamiento regulado:	45 puntos
- Propuesta de gestión de servicio de retirada de vehículos:	15 puntos
2. Valoración de la idoneidad de medios técnicos:	100 pts



- Servicio de Transporte Urbano:	25 puntos
- Explotación de aparcamientos:	25 puntos
- Servicio de estacionamiento regulado:	25 puntos
- Servicio de retirada de vehículos:	25 puntos
3. Idoneidad de la estructura organizativa y los procedimientos de gestión y experiencia acreditada:	25 puntos
4. Plazo de puesta en marcha y grado de disponibilidad de activos:	25 puntos
5. Mejoras en inversión (instalaciones y materiales), relacionadas con los servicios a prestar:	100 pts

Artículo 17. Apertura de proposiciones.

17.1.- La apertura de las proposiciones se realizará el día hábil siguiente al de terminación de plazo de presentación. 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 del SOBRE 1, 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 licitadores, mediante fax o correo electrónico y a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de su comunicación vía fax o correo electrónico o en su caso

a la publicación en el perfil de contratante, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De todo lo actuado en los dos párrafos anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

17.2. Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el art. 11, de acuerdo con el art. 82, ambos del RGLCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas, en el lugar, fecha y hora señalados por la mesa mediante fax o correo electrónico o bien en el perfil del contratante. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 en el caso de que se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, siempre en los siete días siguientes a la apertura del SOBRE 1 con arreglo al siguiente proceso:



a) Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el certificado extendido por el responsable del Registro. Acto seguido se dará cuenta 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 que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del RGLCAP.

b) El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, 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 art. 82 del RGLCAP.

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

c) 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 de Contratación a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquella 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 a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se abrirá el SOBRE 2 a los efectos de su valoración posterior por la mesa de contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

Al término de la sesión de la Mesa, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas.

d) Una vez valorados los criterios cuya valoración requiera de un juicio de valor, o una vez calificados éstos, la Mesa se reunirá en acto público, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las ofertas, para comunicar a los licitadores cuál es la puntuación obtenida para estos criterios y para proceder a abrir el SOBRE 3 correspondiente a cada licitador. El proceso será el siguiente:

-En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya calificación dependa de un juicio de valor.

-A continuación, se invitará a los licitadores presentes a comprobar que los sobres que contienen la documentación para la valoración automática del resto de criterios, se encuentran en el mismo estado en que fueron entregados. Acto seguido se abrirán las propuestas y se dará a conocer el contenido de las ofertas económicas.

- Si hubiera empresas que hayan incurrido en presunta baja anormal o desproporcionada, se pedirá a las mismas que justifiquen por escrito sus ofertas en el plazo máximo de 5 días hábiles.

- Culminado el proceso de valoración y recibida, en su caso, la justificación de la oferta de los licitadores que hubieran incurrido en presunta baja anormal o desproporcionada, la Mesa elevará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente, por el Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubieran hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Artículo 18. Adjudicación y formalización del contrato.

18.1. El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el cuadro resumen del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presuntas ofertas anormales o desproporcionadas a que se refiere el artículo 152.3 del



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por el Sr. [Firma] el día 14/08/12 LA SECRETARÍA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

TRLCSP si la forma de adjudicación fuere el procedimiento abierto, de conformidad con el art. 161.3 del TRLCSP.

18.2. Cuando el órgano de contratación se aparte de las propuestas elevadas por la Mesa, deberá motivar su decisión.

18.3. Para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormales, se requerirá información a todos los licitadores incluidos en ella por plazo de 5 días hábiles. En base a dicha información, así como a los informes técnicos necesarios, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales según se establece en el artículo 152 del TRLCSP.

18.4. Determinada por la Mesa de Contratación la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación, a favor de la misma, al órgano de contratación.

En el caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación existan dos o más proposiciones igualadas el órgano de contratación, tras la comprobaciones que en su caso estime oportunas, determinará la adjudicación a favor de la empresa que cuente con la preferencia prevista en la disposición adicional 4.ª del TRLCSP.

18.5. El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haberse constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- Obligaciones Tributarias.

Las circunstancias expresadas en el art. 13 del Reglamento General de la LCAP se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (en la cual se hará constar el carácter positivo o negativo de la misma), excepto la circunstancia referida en el art. 13.1 a), cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Obligaciones de Seguridad Social.

Las circunstancias expresadas en el art. 14 del Reglamento General de LCAP, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, en la cual deberá hacerse constar el carácter positivo o negativo de la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados arts. 13 y 14 del Reglamento General de LCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

18.6. De no cumplirse 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.

18.7. Adjudicación. El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en el punto anterior. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

18.8. La adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de 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 la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado artículo 151.4 del TRLCSP.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por JBL el día 14/08/12

LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

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 hubieran designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Artículo 19. Garantías.

19.1. Para tomar parte en este procedimiento será preciso acompañar a la proposición y demás documentos exigidos:

Resguardo acreditativo de haber depositado ante la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mérida una garantía provisional, (que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto) por importe de **15.102,00 euros**, en la forma que exige el artículo 103 del TRLCSP.

19.2 Definitiva. El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el Art. 95 y acreditarla en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el Art. 102 de TRLCSP

Artículo 20. Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- .- Formalización en escritura pública del contrato.
- .- Anuncios de licitación, adjudicación.
- .- Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente
- .- Todos aquellos gastos en los que incurra el Ayuntamiento en la publicación de anuncios del concurso objeto de este pliego.
- .- Los tributos que deriven del contrato, así como la asunción de cualquier gasto generado por el traspaso del servicio.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Infracciones.

21.1 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.

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

- .- El incumplimiento reiterado de las condiciones de prestación de los servicios establecidas en este Pliego, en la oferta del adjudicatario, en las Ordenanzas Municipales y demás normativa aplicable, que produzcan consecuencias perjudiciales graves en la prestación del servicio o en las instalaciones adscritas al mismo.



- .-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.
- .-El cobro de tarifas por los servicios prestados diferentes a las aprobadas por el Ayuntamiento.
- .-Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte sustancial de los servicios objeto de contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento.
- .-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 sino se cumple lo demás previsto en este pliego.
- .-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.
- .-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.
- .-Falsear intencionadamente la información a suministrar al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego.
- .-La inobservancia continuada de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- .-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 la empresa gestora.
- .-El incumplimiento de la obligación de adquisición de las inversiones adscritas al servicio en la actualidad y el abono al anterior adjudicatario de la cantidad por amortizaciones pendientes de las mismas, conforme al artículo 8 de este Pliego, en el plazo señalado.
- .-La reiteración de dos o más infracciones graves en el período de seis meses.
- .-La falta de puesta en marcha del servicio en el plazo comprometido.

21.3. Se considerarán infracciones **graves**:

- .-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.
- .-El incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio establecidas en el presente Pliego, en la oferta del adjudicatario, las Ordenanzas Municipales aplicables y demás normativa aplicable, salvo que tuviera el carácter de muy grave, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
- .-La obstrucción por el gestor de las tareas de control y fiscalización que debe ejercer el Ayuntamiento, cuando no sea clasificada de muy grave.
- .-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.
- .-La falta de contratación de pólizas de seguros que garantice, en cuantía suficiente, las responsabilidades a que se refiere este Pliego.
- .-La reiteración de dos o más faltas leves en un periodo de seis meses.

21.4. Se consideraran 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, en las Ordenanzas Municipales y demás normativa aplicable.

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

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por J.L.L. el día 14/08/12



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

Artículo 22. Sanciones.

Las infracciones cometidas por el gestor se sancionarán como sigue:

.-Las infracciones **leves** podrán ser sancionadas con multas de cuantía no superior a los **1.000 Euros**.

.-Las infracciones **graves** podrán ser sancionadas con multas de cuantía no superior a **6.000 Euros**.

.-Las faltas **muy graves** podrán ser sancionadas con multas por importe de **12.000 Euros** o 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.

Artículo 23. Procedimiento sancionador.

Todas las sanciones se impondrán después de audiencia y tramitación de expediente sancionador, con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo sancionador.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 24. Estructura de costes.

Vendrán determinados en el anexo IX de éste Pliego

Artículo 25. Ingresos.

Los ingresos de explotación de los servicios gestionados por la citada empresa procederán de la:

.- Recaudación directa por la venta de los diferentes títulos de viaje autorizados, en el caso del transporte urbano.

.- Recaudación de los Aparcamientos Atarazanas y Hernán Cortés.

.- Recaudación del Servicio de Grúa.

.- Recaudación del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos, en la vía pública.

Así como de las aportaciones que realice el Ayuntamiento a la empresa concesionaria de los servicios. Estas serán el resultado de la diferencia entre el precio de los servicios y la recaudación directa a los usuarios del servicio.

Artículo 26. Causas de modificación del coste de los servicios.

El coste del transporte urbano del contrato, el coste de retirada, inmovilización y depósito, el coste del Parking, así como el de estacionamiento regulado en las vías públicas, permanecerán constantes siempre que no se modifique la infraestructura de forma sustancial, con actuaciones de cualquier tipo que incidan de manera importante, bien en la velocidad comercial inicialmente considerada para el cálculo de costes (reducción de líneas, implantación de carriles – bus, apertura de variantes, etc.), bien en las características de oferta contempladas en el título concesional.



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



Servicio de Contrataciones y Patrimonio

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o pliego, ha sido aprobado por 966 el día 14/08/12 el

LA SECRETARÍA

Artículo 27. Sistema de Revisión de Precios.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión cuando hubiera transcurrido un año desde su adjudicación, salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los Pliegos o pactado en el contrato, de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP.

En ningún caso podrán ser objeto de revisión de precios el primer año de ejecución del contrato.

A los efectos de revisión de los costes anuales de explotación establecidos anteriormente y con el fin de determinar el nuevo coste para los servicios en los ejercicios posteriores, se establece el siguiente procedimiento de revisión.

A cada una de las partidas de coste que conforman la estructura del mismo, se le aplicará el índice de revisión correspondiente, recalculándose por tanto cada año **con efecto 1 de enero** la nueva estructura de costes que dará lugar a futuras actualizaciones, según la siguiente:

FORMULA POLINÓMICA:

$$Kt = 0,60 * Mt/Mo + 0,12 * Gt/Go + 0,10 * Vt/Vo + 0,18 * 0,85(IPCt/IPCo)$$

Donde:

Mt/Mo será la variación porcentual del salario del año de la revisión del Convenio de la empresa de transportes con respecto al año anterior

Gt/Go Será la variación porcentual de precios al consumo para la Comunidad Autónoma de Extremadura, de grupos especiales, carburantes y combustibles del año de revisión y el anterior de que se tengan los índices (revisables en el mes que corresponda la actualización)

Vt/Vo Será la variación del precio franco de fabrica MAN vehículos industriales, o en su caso del fabricante mayoritario de la flota de vehículos de la Empresa de Transportes entre los dos últimos ejercicios revisables.

IPCt/IPCo será la variación porcentual del Índice de Precios al Consumo que experimente entre los dos últimos ejercicios de referencia. (revisables en el mes que corresponda la actualización).

Sobre este factor se aplicará el 85% del mismo de acuerdo con el artículo 90.3 del TRLCSP. En cuanto al resto, será a riesgo y ventura del adjudicatario.

El coste definitivo cerrado se tomará como coste provisional para el año siguiente hasta que se conozca los nuevos índices de aplicación.

Artículo 28. Procedimiento de liquidación

28.1.- Cálculo de las aportaciones del servicio de transporte urbano

El Concesionario percibirá anualmente del Ayuntamiento de Mérida el coste del servicio realizado en el periodo. De esta cantidad se descontará la recaudación realizada en el periodo por la venta directa de los títulos de viaje, parking y grúa.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por 9.6.L el día 14/08/12
LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

28.2.- Liquidación de las aportaciones del servicio de transporte urbano

El ejercicio económico será anual y coincidirá con el año natural, a excepción del primero, que comenzará el día de inicio de la prestación de los servicios y terminará el 31 de diciembre del mismo año.

El Concesionario remitirá anualmente al Excmo. Ayuntamiento de Mérida el coste del servicio realizado según el apartado anterior, y descontará en la factura los ingresos habidos, por cualquier otro concepto.

28.3.-Liquidación Final

La empresa concesionaria llevará una contabilidad propia, adaptada a las Normas del Plan General de Contabilidad y diferenciada de la de las empresas asociadas.

Se remitirá las cuantías anuales auditadas para la comprobación de las mismas por parte del Ayuntamiento de Mérida, así como la liquidación de los tributos.

Al término del año la concesionaria entregará una liquidación final correspondiente al servicio de transporte urbano y otra correspondiente al resto de servicios, reflejando los costes por cada partida, sus desviaciones y un resumen de ingresos. Con dicho pago quedará cerrado el ejercicio.

Los valores resultantes de cada liquidación final serán los aplicables a las facturas del primer mes del año siguiente de cada uno de los servicios con efecto 1 de enero.

Si cualquier liquidación por revisión de los costes resultara a favor del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, las cantidades que correspondieran serían descontadas en la o las facturaciones inmediatas que resultaran a favor del concesionario.

Artículo 29. Tarifas y Tasas.

La naturaleza jurídica de las tarifas, por utilización de los servicios será la de los precios públicos.

Los ingresos por Tarifas y Tasas, se incrementarán de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de ajustes aprobado por el Ministerios de Hacienda. Anualmente las ordenanzas fiscales que afecten a los ingresos de este contrato se incrementarán en el 85% del IPC

El concesionario podrá realizar proposiciones en lo relativo a las tarifas y las diferentes modalidades de billetes, abonos, etc, en base a los costes de los servicios, que serán tenidos en cuenta por el Ayuntamiento, y recaudará las tasas establecidas por el mismo.

La empresa operadora deberá, asimismo, gestionar las comprobaciones documentales que resulten pertinentes para la concesión de aquellos títulos de viaje bonificados de acuerdo a determinadas condiciones de carácter personal fijadas por el Ayuntamiento, sin que ello suponga coste alguno para el mismo.

La empresa facilitará cuando sea requerida por el Ayuntamiento los resultados estadísticos de dichas gestiones.

La empresa operadora controlará que los pasajeros dispongan de título de transporte válido en todo momento; de no ser así, el infractor deberá abonar el importe que se le señale en el correspondiente precio público aprobado por el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido probado por J.H. - el 17/08/12 LA SECRETARIA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

Artículo 30. Gastos de explotación.

Serán por cuenta del gestor todos los gastos derivados de la explotación de los servicios, de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego.

Artículo 31. Publicidad en el servicio.

La empresa gestora podrá fijar libremente anuncios publicitarios en el interior y exterior de los vehículos, así como en los postes de parada y en aquellas marquesinas de propiedad municipal. Será a su cargo la limpieza, mantenimiento y conservación de los postes de parada existentes y los que se pudieran colocar a lo largo del periodo concesional, así como de las marquesinas.

Artículo 32. Controles e inspección del servicio.

El Ayuntamiento, en sus funciones de control o inspección de líneas hará mediciones periódicas sobre el cumplimiento de los horarios, kilometraje realizado, seguridad del servicio, limpieza del material, autenticidad de los billetes expedidos, concreción de las informaciones a los usuarios en las paradas y puntos de información, etc. Dicho control hará especial incidencia en el cumplimiento de los horarios, teniendo en cuenta que la puntualidad es un elemento fundamental en la calidad percibida por el usuario.

Artículo 33. Obligaciones del concesionario de carácter económico.

1.- Obligación de presentar las cuentas anuales auditadas así como las declaraciones tributarias de toda clase, siendo separadas las correspondientes al Servicio de Transportes Urbanos, para la comprobación por parte del Ayuntamiento de Mérida, en virtud de la Resolución de la Dirección de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales por la que se establece en relación a la subvención al Transporte Urbano Interior, la forma de presentación de la información requerida en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

2.- Autorizar expresamente al Ayuntamiento de Mérida para acceder a los datos fiscales y de seguridad social, según el modelo de autorización reflejado en el Anexo III.

Artículo 34. Especialidades de la recaudación de la tasa por la prestación del servicio público de recogida de vehículos, inmovilización y depósito de los mismos y aparcamiento en vías públicas.

De conformidad con lo autorizado en la Ordenanza Fiscal de aplicación por la prestación del servicio de recogida de vehículos de la vía pública e inmovilización y depósito de los mismos, la empresa adjudicataria vendrá obligada a cobrar la tasa por la prestación del servicio con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma y de las siguientes normas:

1º.- El Ayuntamiento autorizará y efectuará cargo de la documentación a utilizar para la liquidación y cobro de la tasa. La documentación tendrá las características necesarias que permita su fiscalización y control. La empresa cumplimentará en todos sus extremos la documentación y entregará al obligado al pago carta de pago con expresión de los conceptos liquidados e importes recaudados.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por J. V. L. el día 14/08/12

LA SECRETARÍA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

2º.- Mensualmente la empresa adjudicataria rendirá cuenta de la recaudación efectuada presentado el talón de cargo de todas y cada una de liquidaciones de la tasa liquidada y recaudada y una relación nominal. Tanto los talones de cargo como la relación nominal se presentarán ordenados por el número de documento y en los mismos figurará, como mínimo, la identificación del obligado al pago, el concepto o conceptos liquidados y los importes recaudados. Asimismo se presentarán los documentos inutilizados y relación de los mismos debidamente ordenados para su anulación.

3º.- Con la periodicidad que exija las necesidades del servicio, se efectuarán las inspecciones que correspondan.

Los talones de cargo inutilizados por el contratista y no justificados suficientemente ante la Intervención Municipal, se presumirán que han sido cobrados por la cuota más elevada de las previstas en la ordenanza fiscal, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

4º.- El adjudicatario responderá de la falta de ingreso en las cuentas del Ayuntamiento de las cantidades recaudadas, de las no justificadas y de la falta de efectivo. Las cantidades no ingresadas o no justificadas deberán ingresarse en el Ayuntamiento, en caso contrario procederá la incautación de la fianza constituida, que deberá ser repuesta en un plazo máximo de 10 días.

5º.- El contratista vendrá obligado a cumplir las instrucciones que en orden a la liquidación y recaudación de la tasa le comunique la Alcaldía o, por su delegación, el Concejal de Hacienda, a propuesta de la Intervención o Tesorería municipales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 35. Obligaciones y derechos del adjudicatario.

.- Serán **obligaciones** del adjudicatario las siguientes:

- Cumplimiento de las obligaciones de carácter general del artículo 280 del TRLCSP, la restante normativa aplicable y las obligaciones concretas de este contrato.
- El adjudicatario deberá abonar al Excmo. Ayuntamiento las cantidades pendientes de amortización que se detallan en los anexos IV y V del pliego de prescripciones técnicas, antes de hacerse cargo del servicio.
- Corresponde a la empresa concesionaria la adquisición de todos los elementos precisos para la puesta en marcha del servicio en las condiciones y términos establecidos, subrogándose en todas las obligaciones empresariales respecto de toda la plantilla de trabajadores existentes en la actualidad, recogida en el cuadro de personal del Anexo II, así como en el Convenios colectivos actualmente en vigor, que figuran como Anexo III.
- Todo el personal afecto a la explotación del servicio tendrá relación laboral única y exclusivamente con el adjudicatario, sin que exista vinculación alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- Corresponderá a su cargo el abono de los salarios y emolumentos de toda índole que correspondan al personal y el que de éste derive, como el pago de los seguros sociales de carácter obligatorio y de las primas que amparan la responsabilidad civil frente a terceros de las personas transportadas.
- 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.
- 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 Mérida.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o planos, ha sido aprobado por 961 el



LA SECRETARÍA

- h) No enajenar los vehículos ni ningún otro bien adscrito al servicio, sin previa autorización del Ayuntamiento, aceptándose la adquisición de material móvil por el sistema de leasing.
- i) Adquirir y asegurar los vehículos sujetos al servicio.
- j) Asumir los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan en el material móvil.
- n) Tener a disposición de los usuarios, en los lugares que se determinen, Libros de Reclamaciones con el efecto de que puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.
- k) Indemnizar a terceros de los daños que cause el funcionamiento del servicio por causas imputables a la empresa operadora o al personal de servicio.
- l) Admitir y utilizar en exclusiva los títulos de transporte emitidos o autorizados por el Ayuntamiento, y someterse inexcusablemente al sistema de control, por parte del Ayuntamiento, de las máquinas canceladoras y/o expendedoras.
- ll) Llevar a cabo y siempre con su previa aprobación las modificaciones en la red que exija el Ayuntamiento, de acuerdo con los términos de este pliego.
- m) Facilitar al Ayuntamiento toda cuanta información requiera al respecto del funcionamiento del servicio de la forma y manera solicitada.
- n) Aplicar las tarifas y tasas aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida y aceptar, igualmente, las bonificaciones ordenadas por el Ayuntamiento en materia de política social.
- ñ) Retirar a los usuarios, por parte de los servicios de Inspección del adjudicatario u otros que corresponda, de aquellos títulos de viaje, carnés, billetes, etc... que fueran o pudieran ser usados de forma fraudulenta así como cobrar de los viajeros las multas o sanciones que estuvieran establecidas por viajar sin billete o con un tipo de billete que no le corresponda, o cualquier otro tipo de infracción cometida. Será obligación del adjudicatario, no obstante, la comunicación al Excmo. Ayuntamiento de Mérida de las incidencias recogidas en este párrafo que se produzcan.
- o) Será por cuenta del adjudicatario instalar, mantener, explotar y conservar en perfecto estado todas las paradas incluyendo postes señalizadores de paradas y marquesinas, tal y como determinan las condiciones técnicas de este pliego.
- p) Ingresar directamente en la cuenta del Ayuntamiento que se indique, el importe de lo recaudado por el servicio de grúa.

.-A la empresa adjudicataria, además de los derechos establecidos con carácter general por la legislación vigente, según el artículo 281 del TRLCSP se le reconocen los siguientes **derechos**:

- a) Proponer aquellas modificaciones que considere conducentes a una mejor explotación del servicio. El Ayuntamiento habrá de responder razonadamente aquellas propuestas en el término máximo de un mes a partir de la solicitud. El Ayuntamiento no estará obligado a asumir modificaciones que supongan incrementos del coste de explotación repercutibles en la compensación.
- b) Fijar anuncios publicitarios en el exterior y/o interior de los vehículos, cobrando el precio que pacte con el publicista.
- c) Utilizar por el servicio público objeto del contrato de las superficies de las calzadas de las vías públicas correspondientes, siendo responsable de los daños que se causen por descuido o negligencia en las vías, mobiliario urbano, señales e instalaciones en la vía pública.
- c) Obtener el amparo del Ayuntamiento para el ejercicio de los servicios públicos concedidos.
- d) Recibir mensualmente la cuantía fijada en concepto de pago del servicio, tal como se detalla en el presente Pliego.
- e) Recibir los intereses de demora que legalmente le correspondan por las cantidades que adeudase el Ayuntamiento.
- f) Gestionar el cobro de las tarifas y tasas en los términos que se establecen en este pliego.
- g) El adjudicatario tendrá derecho al final del contrato al abono de las cantidades que queden pendientes de amortizar de las inversiones realizadas durante la vigencia del mismo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o pliego, ha sido aprobado por 9-6-1- el día 14/08/12 LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

- h) Asimismo, le corresponde el derecho a revisar los costes anualmente y, también, cuando circunstancias sobrevenidas o impredecibles determinaran, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión, en los términos del presente Pliego.
- i) Cualquier ampliación del Parking Atarazanas estará vinculada al desarrollo del plan especial de reforma interior marcado en el PGOU que tiene el término municipal de Mérida, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas

Artículo 36. Otras obligaciones del adjudicatario.

Además de todas las obligaciones recogidas en el presente Pliego y en los de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario deberá:

- a) Respetar la forma de prestación de los servicios propuestos en cuanto a frecuencias, horarios, calendarios y temporadas, sin perjuicio del carácter no vinculante de la misma, toda vez que la totalidad o parte del servicio puede ser modificado por el Ayuntamiento, según propuesta razonada del operador, o por decisión propia de aquél.
- b) Aceptar la realización de servicios especiales no previstos en la red principal, y siempre que no afecte gravemente al desenvolvimiento de la misma.
- c) Los autobuses quedarán afectos inexcusablemente a la prestación del servicio del transporte público urbano de viajeros de la ciudad de Mérida y las grúas al servicio de retirada, inmovilización y depósito de vehículos, sin que pueda la entidad gestora pueda enajenarlos sin el previo consentimiento del Ayuntamiento.
- d) Cuando se pretenda adquirir un nuevo vehículo, además de contar con la autorización del Ayuntamiento, éste decidirá las características técnicas de los mismos, teniendo en cuenta la propuesta. En todo caso, los vehículos reunirán las condiciones mínimas establecidas por la normativa vigente.
- e) El mantenimiento, conservación y aseguramiento del material móvil corren a cargo de la empresa explotadora del servicio.
- f) Las características interiores y exteriores de los vehículos, en lo que respecta a su imagen (diseño, color, etc.), se establecerán según las directrices del Ayuntamiento e incluirán necesariamente el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en lugar bien visible.
- g) El estacionamiento del material móvil se realizará en las dependencias actuales de Transportes (sita en "La Algodonera" Ctra. De Cáceres s/n), o cualquier otro facilitado por el Ayuntamiento.
- h) Es deber exclusivo, en relación con las paradas, de la empresa adjudicataria el mantenimiento actualizado de la información de horarios, frecuencias y recorridos.
- i) Todo el personal que utilice el adjudicatario en directa relación con el público de deberá estar debida y correctamente uniformado. En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido o falta de respeto o consideración con el público de dicho personal, será responsable el adjudicatario frente al Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- j) suministro, instalación y mantenimiento de los aparatos expendedores de tiques, así como de señalización horizontal y vertical.
- k) Las labores de control de las zonas de estacionamiento regulado, así como la denuncia de las infracciones cometidas contra las ordenanzas y leyes que lo regulan.
- l) No enajenar bienes afectos al servicio, ni grabarlos, sustituirlos o aumentarlos sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- ll) El adjudicatario vendrá obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que en caso de daños, accidentes, etc, que puedan producirse en la prestación de estos servicios.
- m) El adjudicatario viene obligado a continuar prestando el servicio, aún finalizado el plazo de la concesión, si así lo decidiese el ayuntamiento, hasta que se celebre y adjudique nueva licitación o se resuelva ejecutar la prestación de este servicio por otro procedimiento.



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio



PRESENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o pliego, ha sido por 90-1- el

17/08/12 LA SECRETARÍA

Artículo 37. Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento.

Derechos:

- 1.- Interpretar el contrato y resolver la dudas que ofrezca su cumplimiento
- 2.- Modificar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas
- 3.- Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones que se establecen en la normativa correspondiente.
- 4.- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales relacionados con el objeto de la concesión.
- 5.- Rescatar la concesión. El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo aconsejan circunstancias de interés público. Salvo cuando el rescate esté basado en causas imputables al concesionario, procederá el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Obligaciones:

- 1.- Amparar al adjudicatario para el ejercicio de los servicios públicos concedidos.
- 2.- Abonar mensualmente la cuantía fijada en concepto de pago del servicio, tal como se detalla en el presente Pliego
- 3.- Anualmente, el ayuntamiento procederá a la revisión del importe de las tarifas que afecten al servicio.

Artículo 38. Auditoría.

El concesionario está obligado a auditar sus cuentas anualmente, a cargo de empresa auditora debidamente autorizada, siendo el coste por cuenta íntegra del mismo. Asimismo, está obligado a facilitar dicha auditoría al Excmo. Ayuntamiento de Mérida, así como la documentación necesaria que requiera el Ayuntamiento y el libre acceso a dependencias, libros, registros, etc.

Artículo 39. Seguimiento del servicio.

La concesionaria entregará mensualmente, en soporte informático, el resumen de las incidencias de los servicios adjudicados. El Excmo. Ayuntamiento de Mérida podrá hacer, en cualquier momento, inspecciones y seguimientos de los servicios adjudicados.

EL TECNICO DE CONTRATACIONES

Fd° Mariola Orrego Torres

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por _____ el día 14/08/12

LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

ANEXOS

I Modelo proposición económica

II Modelo Declaración Responsable

III Modelo de autorización del interesado para que una administración pública pueda recabar datos de la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (contratos con las Administraciones Públicas)

III Modelo de aval

IV Relación del personal (Anexo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

V Convenio Colectivo (Anexo 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

VI Bienes adscrito (Anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
(Anexo 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

VII Red actual (Anexo 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

IX Estructura de Costes

X Plan de Movilidad

XI Cuentas Anuales 2.011
(Transportes Urbanos de Mérida S.L.)



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o pliego, ha sido probado por *Jh-L* el

14/08/12

LA SECRETARÍA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio

ANEXO I

Modelo de Proposición

DON..... con residencia en..... (.....) , calle nº .., con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa..... y correspondiendo al anuncio publicado el día en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz e informado de las condiciones de contratación (objeto del contrato), me comprometo a llevarlo a cabo con una subvención, para garantizar el equilibrio económico financiero por la cantidad de.....

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En Mérida, a.....de..... del 2.012

Fd:.....

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por J.F.L. el día 17/08/12

LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Servicio de Contrataciones y Patrimonio



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hayan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Ena.....de.....de.....
(Firme del declarante)



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



SECRETARÍA: Para hacer constar que el
este documento y/o plano, ha sido
revisado por 961 el

14/08/12
LA SECRETARIA
[Signature]

Servicio de Contrataciones y Patrimonio *[Signature]*

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)

La persona abajo firmante autoriza al (*organismo solicitante*) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en.....

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria* que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

NIF

FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE

NIF

ACTÚA EN CALIDAD DE

FIRMA

En a de
..... de

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al *organismo solicitante*.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento y/o plano, ha sido aprobado por J.C. el día 14/08/12 LA SECRETARIA



ANEXO III

MODELO DE AVAL

La entidad.....(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), CIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato)....., ante (órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público)..... por importe de (en letra y en cifra)..... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Mérida, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación)..... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido 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.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

.....(Lugar y fecha)
.....(Razón social de la entidad)
.....(Firma de los apoderados)

Table with 3 columns: PROVINCIA, FECHA, CÓDIGO. Title: VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA