



14 de febrero de 2013

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE ADJUDICARÁ UNA LICENCIA DEMANIAL DE USO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL DENOMINADO "TREN TURÍSTICO" EN LA CIUDAD DE JEREZ DE LA FRONTERA.-

I
DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- OBJETO.-

El objeto del presente Pliego lo constituye el otorgamiento de una licencia demanial por tiempo determinado, para un uso especial del viario público por el que se autorizará al adjudicatario la explotación del denominado "Tren Turístico" en la Ciudad de Jerez.

La licencia que en su día se dé, al afectar y ser sobre vía pública, tiene todas las limitaciones y condiciones propias de este tipo de autorizaciones. La ejecución del contrato se efectuará de acuerdo con sus propios términos, y sus documentos anejos, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido. Las condiciones específicas de la licencia demanial referentes al régimen de explotación del Tren Turístico en la Ciudad de Jerez de la Frontera se encuentran reguladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, dado que la licencia se otorga previa licitación pública, se regirá en lo que proceda, por el régimen de las concesiones administrativas.

La licencia demanial, se adjudicará por procedimiento abierto, considerándose diferentes criterios de adjudicación y en función de la mejor oferta valorada en su conjunto, iniciándose el cómputo del plazo a partir de la formalización de la adjudicación en contrato administrativo.

BASE 2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local de conformidad con la regulación establecida en el párrafo 3 de la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) para los municipios de gran población.

La Junta de Gobierno Local, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicar una licencia demanial y la prerrogativa de interpretar el contrato que se suscriba con el adjudicatario, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del concesionario de la licencia demanial a su impugnación ante la Jurisdicción competente.



BASE 3ª.- CANON.-

El adjudicatario satisfará al Ayuntamiento de Jerez un canon anual en contraprestación por la licencia demanial, revisable anualmente en la misma proporción en que las tarifas se modifiquen (revisión anual en función de las variaciones que experimente el IPC del conjunto nacional o índice que lo sustituya).

Este canon será por un importe fijo de 18.000 euros anuales, aceptándose su mejora alza sin que en ningún caso se admitan por el Órgano de Contratación ofertas inferiores al tipo establecido.

En el caso de superar el volumen de facturación la cantidad de 500.000 euros, se añadiría al mismo un importe fijo adicional de un 1% sobre dicho volumen. Esta cantidad podrá ser sufragada a través de nuevos billetes y bonos gratuitos, acordándose entre ambas partes.

Tanto el canon fijo como el variable tienen consideración de ingresos de Derecho Público.

El primer plazo del canon se abonará a la firma del contrato, debiendo producirse el pago del resto de las anualidades en idéntica fecha durante los años siguientes de vigencia de la licencia demanial hasta la finalización o extinción de la misma.

El Ayuntamiento, tendrá derecho a percibir del adjudicatario 2000 billetes gratuitos al año, con el fin de atender sus compromisos institucionales.

BASE 4ª.- DURACIÓN.-

La duración del presente contrato será de siete (7) años, con prorrogas anuales por un plazo máximo de tres anualidades, sin que la duración del mismo y sus prorrogas pueda superar los diez años en total.

BASE 5ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.-

1.- Están capacitados para contratar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 del TRLCSP, como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

2.- 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 fundacionales, les sean propios (artículo 57 del TRLCSP). **Por tanto, a los efectos de la presente licitación sólo se admitirán las ofertas de aquellas personas jurídicas cuyo fin social (debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente) habilite para la explotación de transporte urbano.**

3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, a través de uno o varios de los medios de justificación previstos en los artículos 62 y 75 del TRLCSP, que se indican a continuación:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente



legalizados.

c) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de alguna de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4.-La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos referente a alguna de las actividades referidas en el objeto del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c) Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

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

5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener por el Secretario General de este Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

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

II

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

BASE 6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU EVALUACIÓN.-

Las ofertas presentadas serán valoradas de acuerdo con los criterios indicados en el Pliego de Prescripciones técnicas que se indican a continuación:

1.- Oferta económica: Se otorgará la mayor puntuación al canon más alto y el resto se valorará de forma proporcional. Valoración hasta 50 %.



2.- Tarifas: El precio del billete se ha establecido en 4 euros. Se valorará la rebaja sobre el citado precio. Valoración hasta el 20%

3.- Proyecto de funcionamiento y explotación del Tren Turístico de Jerez: Valoración hasta el 15 %.

4.- Características técnicas y estéticas del vehículo o vehículos: Valoración hasta el 15%.

Los conceptos recogidos en los puntos 2, 3 y 4 serán valorados por la Mesa de Contratación, para lo cual podrá solicitar los informes técnicos pertinentes.

BASE 7ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.

BASE 8ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones junto con los documentos correspondientes deberán ser entregadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correo dentro de dicho plazo. En caso de que el último día para la presentación de ofertas coincida con un sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente al plazo de finalización inicialmente previsto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 (956.149.674), télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

BASE 9ª.- PROPOSICIONES.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad interesada, el título de la licitación, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (B) la oferta con la documentación exigida y el modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición consignando en la misma una oferta económica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de



las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

A) SOBRE A, denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El **SOBRE A** deberá contener por este orden los documentos siguientes:

1.- Documentos que acrediten la capacidad de obrar del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.

1.2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la 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 correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.3.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

2.- Acreditación de solvencia. Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica -financiera, técnica y profesional de conformidad con lo señalado en la Base 5ª del presente Pliego.

3.- Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP. En tales documentos se deberá consignar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

4.- Para las empresas extranjeras, 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.- Dirección de correo, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública.

6.- Cuantos documentos estimen precisos el licitador en orden a acreditar las condiciones de la licitación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

B) SOBRE B, denominado OFERTA, que deberá contener los documentos que se especifican a continuación:

1.- Proyecto de Explotación con los documentos y contenidos establecidos en la Cláusula 17º del



Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.-Proposición económica, formulada estrictamente conforme al modelo insertado al final del Pliego, con la consiguiente mejora, en su caso, del tipo mínimo de licitación (mejora al alza) así como del precio del billete (mejora a la baja), no admitiéndose ofertas que no lo cubran.

BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

PRESIDENCIA: La Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue.

VOCALES: Interventor, Secretaria Municipal, Tesorero, un responsable o técnico de la Delegación de Turismo, Cultura y Fiestas y un responsable o técnico de la Delegación de Economía o bien las personas en quienes éstos deleguen.

SECRETARIO: Funcionario de la Delegación de Economía.

BASE 11ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores, en acto no público, celebrado durante el segundo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitida la oferta presentada a la licitación.

En el caso de que alguna proposición sea presentada por correo, se deberá dejar transcurrir diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, para proceder el día hábil siguiente, al acto de apertura del sobre A.

BASE 12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido a tal efecto, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos.

El acto de apertura de las ofertas se celebrará a las 12 horas del sexto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, considerándose a estos efectos los sábados como días inhábiles. Dicho acto de apertura se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.



A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación, dándose por concluido el acto público de apertura de proposiciones y dejándose constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Base 6ª del presente pliego y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

BASE 13ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

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

BASE 14ª.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación de la licencia demanial.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación



acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

BASE 15ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local

2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

BASE 16ª.- ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

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



Notificada la adjudicación, y en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación, el adjudicatario deberá proceder al ingreso de las cantidades correspondientes conforme a las condiciones de pago previstas en el presente pliego. También procederán al ingreso de los gastos de anuncio, y demás que origine la licitación, decaendo la adjudicación, con pérdida de la fianza entregada, si transcurriera el referido plazo sin que se hubiera cumplido con cualquiera de las obligaciones previstas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

BASE 17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la licencia demanial, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente compulsados.

A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión de la licencia demanial mediante el otorgamiento del correspondiente contrato administrativo.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las Bases 14 y ss.

V

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BASE 18ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Además de los que se desprenden de este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y de los que resulten de la aplicación de las normativas de carácter técnico y generales de carácter supletorio, el concesionario de la licencia demanial tiene las obligaciones siguientes:

- a) El adjudicatario hará uso de la licencia concedida con estricta sujeción a las obligaciones establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas, con arreglo a su oferta presentada y siguiendo las directrices que le sean marcadas desde el Ayuntamiento a través de alguna de sus Delegaciones.



- b) Abonar el canon anual por la licencia demanial.
- c) Abonar todos los gastos de licitación y de publicación de la licitación pública y de su correspondiente adjudicación y formalización, así como formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato.
- d) Abonar los impuestos y tasas que se origine, en su caso, por la explotación del servicio del Tren Turístico de Jerez.
- e) Exhibir la publicidad institucional del Ayuntamiento de Jerez en los espacios reservados para ello.
- f) Aplicar a los usuarios las tarifas propuestas en su oferta, pudiendo ser objeto de incremento anual según la actualización del IPC.
- g) Efectuar la explotación del servicio a su riesgo y ventura, sin que el personal contratado por el adjudicatario tenga ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento y responsabilizándose de las faltas que cometan los mismos. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, encontrándose el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, se Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.
- h) Explotar el servicio del Tren Turístico con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, con pleno respeto a las rutas y paradas preestablecidas, cumpliendo con la dotación mínima y características de los vehículos, aplicando el régimen de tarifas y precio del billete previsto etc.
- i) El adjudicatario garantizará el ornato y limpieza del vehículo en todo momento, reparando cualquier elemento defectuoso con la mayor celeridad posible. Asimismo garantizará la seguridad de los pasajeros contando con todo el personal de apoyo necesario. Dichos vehículos deberán reunir las condiciones técnicas y legales necesarias para circular por la vía pública.
- j) Presentar previamente al inicio de la prestación de sus servicios, los programas de horarios y servicios en los distintos meses del año.
- k) El personal irá debidamente uniformado en todo momento y con los conocimientos y aptitudes necesarias para el adecuado desempeño de su función y de atención a los viajeros.
- l) Obtener todas las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo y explotación de la actividad que forma parte del objeto de contrato, debiendo iniciar la prestación de los servicios ofertados para el público usuario en el plazo previsto en la propuesta realizada para la adjudicación del contrato, salvo causa justificada.
- m) Mantener en buen estado de conservación tanto las instalaciones como la zona de dominio público autorizada, comprometiéndose a acatar las Disposiciones Municipales que a ese fin se formulen.
- n) Instalar a su costa todas las paradas de subida y bajada de pasajeros, estando obligado a asumir los gastos de conservación, mantenimiento, limpieza y reposición durante el plazo de duración



de la licencia demanial. Dichas instalaciones revertirán a favor del Ayuntamiento de Jerez a la finalización o extinción de la licencia demanial.

- o) Asumir la financiación y coste de las posibles modificaciones y desviaciones que hayan de introducirse en el viario público, líneas y canalizaciones de los servicios existentes, a consecuencia de la explotación del Tren Turístico.
- p) Asumir las modificaciones que haya de realizar en los vehículos que sean precisas y vengan impuestas por normas de carácter técnico o general
- q) Asumir la plena responsabilidad derivada de la explotación del Tren Turístico, siendo el único responsable frente a terceros de los daños o accidentes causados durante el periodo de la Licencia demanial. El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro con una Compañía Aseguradora que cubra los conceptos de Seguro a todo riesgo y Responsabilidad Civil, que garanticen cualquier evento de siniestralidad durante la explotación de la actividad. Dicha póliza se mantendrá en vigor durante el tiempo que dure la licencia demanial, entregándose al Área de Patrimonio del Ayuntamiento una copia de la misma para su conocimiento.
- r) Poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales cualquier anomalía que se produzca en el viario público a consecuencia de la explotación del Tren Turístico, así como de cualquier reclamación o queja por la prestación del servicio realizada por parte de los usuarios.
- s) Cada vehículo deberá disponer de un documento municipal, una vez autorizado, donde se recojan los datos siguientes:
 - Identificación de la Empresa.
 - Domicilio.
 - Marca del vehículo.
 - Modelo y clase.
 - Número de plazas.
 - Matrícula.
 - Número de tarjeta de ITV.
 - Itinerario y Paradas.
- t) Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran, de tipo administrativo, estadístico laboral o fiscal que se le requiera.
- u) Ejercer por sí el derecho otorgado por la licencia demanial y no cederla o traspasarla a terceros salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento.

BASE 19ª.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

Además de los previstos en este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los que resulten de la aplicación de las normativas de carácter técnico y de carácter supletorio, tiene los derechos siguientes:

- a) El uso común especial de la vía pública consistente en la explotación del denominado "Tren Turístico" por el término municipal de Jerez de la Frontera a través de la ruta e itinerario establecido a tal fin.



- b) El uso común especial de la vía pública consistente en el establecimiento de paradas para subida y bajada de viajeros en los puntos que sean señaladas en la ruta por las que discurra en Tren Turístico.
- c) Obtener los beneficios originados por la explotación del Tren Turístico.
- d) Realizar a su costa todas las obras de mantenimiento, conservación, reposición, adaptación y mejora técnica sobre el viario público que en cada momento sean precisas o vengan impuestas por normas de carácter técnico o general y que sean necesarias para la explotación del Tren Turístico.

V

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

BASE 20ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, teniendo presente el régimen específico en materia de licencias demaniales sobre bienes de dominio público de la legislación de régimen local.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente aplicables.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE 21ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá modificar el contrato por razones de interés público en los términos previstos en el artículo 219 del TRLCSP y en el artículo 67 Decreto 18/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si bien tales modificaciones serán objeto de indemnización cuando se causare perjuicio económico justificado. Las modificaciones no previstas en el presente Pliego sólo podrán llevarse a cabo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.



VI

FINALIZACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

BASE 22ª.- SUPUESTOS DE EXTINCIÓN Y PROCEDIMIENTO.-

1.-Los supuestos de extinción de la licencia demanial serán los siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) por renuncia o abandono del concesionario de la licencia demanial.
- h) Por caducidad.
- k) La imposibilidad de llevar a cabo la explotación a consecuencia de acuerdos adoptados por los órganos Municipales.
- l) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- m) Cualquier otra causa contemplada en el Pliego de Clausulas y la legislación aplicable

2.-La extinción de la licencia demanial conforme a los supuestos previstos requiere resolución administrativa, previa tramitación de expediente conforme al procedimiento establecido en el art 68 del Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

En todo caso, la resolución del contrato por causas imputables al concesionario de la licencia demanial supondrá la pérdida de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento y que excedan del importe de aquélla.

BASE 23ª.- REVOCACIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

El incumplimiento grave o muy grave por parte del concesionario de la licencia de alguna de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares o del Pliego de Prescripciones técnicas podrá dar lugar a la revocación de la misma, en especial, en los supuestos siguientes:

- a) Por la no realización de la actividad objeto de la licencia o su interrupción durante, al menos, un mes.



- b) Por el incumplimiento de los plazos previstos en las obligaciones recogidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas o en la propuesta presentada a la licitación pública.
- c) Falta de autorización administrativa previa en los supuestos de transmisión o cesión de la licencia demanial a un tercero.
- d) Por el incumplimiento de las instrucciones dictadas por los técnicos municipales respecto a la explotación del servicio.
- e) Por no respetar el recorrido fijado o las paradas establecidas para la prestación del servicio del Tren Turístico de Jerez.
- f) No prestar la debida diligencia y cuidado en la prestación del servicio o en la conservación de las instalaciones que en su día revertirán a favor del Ayuntamiento de esta Ciudad.
- g) Por el menoscabo, descuido o falta de mantenimiento de la flota de vehículos.
- h) Por el impago del canon de la licencia demanial.
- i) Por incurrir en falta muy grave.

BASE 24ª.- REVERSIÓN.-

La extinción de la licencia demanial por alguna de las causas establecidas en este Pliego de Cláusulas determinará que revertan, quedando libres y a disposición del Ayuntamiento, los terrenos e instalaciones donde se establezcan las paradas de viajeros.

VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

BASE 25ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a la empresa concesionaria de la licencia demanial por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción de la licencia demanial. Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) La falta de limpieza, ornato o conservación de los vehículos.
- b) El incumplimiento del horario en que la actividad deba estar en funcionamiento.
- c) La interrupción de la actividad durante 1 día.
- d) La desobediencia ocasional respecto a las órdenes sobre la posible ejecución del contrato.

Tendrán la consideración de infracciones graves:



- a) La desatención sistemática del adjudicatario a las observaciones y disposiciones municipales sobre la ejecución del contrato, en especial, sobre la falta de limpieza, ornato o conservación de los vehículos. Así como sobre el incumplimiento de los horarios.
- b) Cualquier actuación que ponga en peligro el cumplimiento del objeto de la adjudicación.
- c) Incremento de las tarifas sin previa autorización del Ayuntamiento.
- d) Mantener interrumpido el servicio durante más de un día.
- e) La reiteración de las faltas leves.
- f) Cualquier actuación que suponga un incumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) No destinar los vehículos a los fines previstos en el objeto de la licencia demanial o destinarlos a otras actividades o fines distintos del fijado en el Pliego.
- b) Aquellas actuaciones del concesionario de la licencia que constituyan una reiteración de supuesto de hecho calificados como infracciones graves.
- c) Ceder o traspasar el contrato o la licencia demanial a un tercero sin la previa autorización municipal.
- d) No prestar el servicio durante un tiempo continuado o discontinuo de treinta días al año.
- e) El retraso de seis meses o más en el pago de las cuantías correspondiente al canon establecido.

La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de sanciones con arreglo a las siguientes cuantías:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| a) Infracciones leves | hasta 3.000 € |
| b) Infracciones graves | hasta 6.000 € |
| c) Infracciones muy graves | hasta 12.000 € |

La cuantía de las sanciones podrá ser actualizada durante la vigencia de la licencia demanial, sin rebasar los porcentajes derivados del índice del I.P.C.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del Órgano Municipal competente o facultado para ello previa audiencia a la entidad concesionaria de la licencia demanial.

VIII

RÉGIMEN JURÍDICO

BASE 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente bien en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas



Particulares o en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato se registrará por lo dispuesto en los textos legales siguientes:

- a) Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- b) Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- c) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- d) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de Entidades Locales de Andalucía.
- e) Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen local.
- g) 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.
- h) Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- i) Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.



ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ y provisto de D.N.I. núm. _____ (En nombre y representación de _____) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han que han de regir la licitación pública para la adjudicación de una licencia demanial de uso especial de la vía pública para la explotación del denominado "Tren Turístico" en la Ciudad de Jerez de la Frontera, y asumiendo todas y cada una de las condiciones previstas en dichos Pliegos, desea tomar parte en la licitación para lo cual presenta la siguiente oferta económica:

CANON OFERTADO: _____ € lo que supone una mejora sobre el tipo mínimo de licitación señalado en la Base 3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de: _____ €.

PRECIO BILLETE TREN: _____ € lo que supone una REBAJA del precio del billete de Tren (precio máximo 4 €) de: _____ €.

Se acompaña a la presente propuesta la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil _____.



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ (en su propio nombre / en representación de la entidad _____)* con domicilio a efectos de notificación en _____ y CIF _____, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que (la empresa a la que represento ostenta/ostento)* plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que (la empresa a la que represento está/estoy)* al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

Fdo.:

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil doce.

* En las opciones señaladas entre paréntesis táchese la que no proceda.



ANEXO III
MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario de la licencia demanial de uso especial de la vía pública para la explotación del denominado "Tren Turístico" en la Ciudad de Jerez de la Frontera, quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 146 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la adjudicación de licencia demanial de uso especial de la vía pública para la explotación del denominado "Tren Turístico" en la Ciudad de Jerez de la Frontera, en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF:

FIRMA

En a de de 2012.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.



ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA
RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE
EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/ en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento seguido para la adjudicación de licencia demanial de uso especial de la vía pública para la explotación del denominado "Tren Turístico" en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física
APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

2.- Persona jurídica
RAZÓN SOCIAL
APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

Ena de de 2012

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.