

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE VILLAMANRIQUE, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Velatorio Municipal, en la forma y condiciones que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas y en el Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato.

Codificación del contrato. CPV: 98370000-7.

El contrato tiene la calificación de gestión de servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo sucesivo, LCSP.

La explotación del servicio objeto del contrato se realizará mediante la modalidad de concesión, en virtud de la cual el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en el artículo 19 de la LCSP, el referido contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas Administrativas y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa local integrada por la LCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no resulte derogado por la LCSP; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no se halle derogado por la LCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos y el Pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, de modo que éstas se considerarán parte integrante de aquél.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Dado que el presente contrato no origina obligación económica alguna a costa de este Ayuntamiento, no es necesaria la inclusión de cantidad en los Presupuestos Municipales. A estos efectos se señala que, al prestarse las actividades funerarias en régimen de libre concurrencia, no puede concederse subvención alguna u otro tipo de ayuda que desvirtúen las reglas de mercado.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de la concesión será de 20 años a partir de la firma del mismo, no pudiendo ser prorrogado.

5. TIPO DE LICITACIÓN.

El licitador incluirá como su oferta económica el porcentaje que satisfará al Ayuntamiento por cada servicio prestado objeto de esta concesión, partiendo de un mínimo del 10% sobre el precio bruto de los servicios prestados, al alza, e independientemente de la categoría o clase del mismo.

La empresa que resulte adjudicataria liquidará anualmente al Excmo. Ayuntamiento las cantidades resultantes según los servicios que consten en el libro de Registro que será obligatorio, y a las tarifas aprobadas para cada anualidad de ejecución, pudiendo exigirse por el Ayuntamiento incluso por vía de apremio.

6. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, no se exige garantía provisional. La garantía definitiva se constituirá en los términos establecidos en la cláusula 15 de este Pliego.

7. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del canon anual que resulte de la adjudicación del contrato se efectuará con periodicidad anual del siguiente modo. El pago se realizará trimestralmente, previa liquidación definitiva.

8. GASTOS DE PUBLICIDAD

Los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, correrán a cargo del adjudicatario. Y será requisito indispensable acreditar el pago de dichos gastos antes de la formalización del correspondiente contrato.

II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 122.2 y 141 a 145 de la LCSP, y la tramitación de éste será urgente.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, su actividad u objeto social tenga relación directa con el objeto de este contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, 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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

11.1. Documentación.

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I acompañada de tres sobres, todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el **nombre o razón social y dirección del licitador**, y el título del procedimiento en el que se participa

("PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE VILLAMANRIQUE"), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

11.2- Plazo y lugar de Entrega:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villamanrique (Plaza de España nº1, CP 13343 Villamanrique) en horario de atención al público (8.30 a 14.30 horas), durante el plazo de diez **días hábiles** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, bien directamente o por correo.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

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

11.3.-Presentación de ofertas:

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. La falta de presentación de los documentos relacionados, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal, La infracción de estas reglas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Con la presentación de proposiciones se presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, en su totalidad sin salvedad alguna.

11.4.- Contenido:

11.4.1.- Sobre "A": Se subtitulará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario. Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (21 RGLCAP).

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del RGLCAP.

La capacidad de las **restantes empresas extranjeras** se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Española 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.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por Letrado en ejercicio, Secretario General del Ayuntamiento o Técnico licenciado en Derecho del Ayuntamiento y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º Compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresarios, en su caso. En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo

una **unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, cumpliendo para su admisión a la licitación todos los requisitos exigidos en el artículo 24 del RGLCAP, e indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellos, y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

4º Documentos que acrediten la solvencia del empresario. La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La solvencia técnica y profesional de los empresarios se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 certificación expedida por éste o mediante una declaración del empresario.

5º Declaración expresa responsable, con arreglo al modelo que se establece en el Anexo II de este Pliego, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el **artículo 49** de la LCSP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras. Esta declaración podrá otorgarse ante Autoridad administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá **expresamente** la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** (del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento de Villamanrique) y con la **Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.

Asimismo, los licitadores deberán presentar declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

6º Las Empresas Extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además, deberán acompañar 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.

7º Escrito firmado por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de FAX y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

8º Una relación pormenorizada de todos los documentos incluidos en este sobre.

11.4.2. Sobre “B”, se subtitulará OFERTA

Dicho sobre contendrá la **Proposición económica** debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo III a este Pliego, pudiendo el licitador incluir lo que estime necesaria o conveniente en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta

12. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el artículo 134 de la LCSP, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes, que se puntuarán en orden decreciente:

- Mayor canon ofrecido: De 0 hasta 30 puntos. Se otorgará la máxima puntuación al mayor precio ofertado a favor del Ayuntamiento, y las demás ofertas se puntuarán proporcionalmente, tomando como referencia a la más alta.
- Importe de las tarifas a aplicar a los usuarios del Velatorio en cada tipo de servicio que preste al adjudicatario. (De 0 hasta 20 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a la oferta cuyas tarifas resulten más económicas en su conjunto y las demás ofertas se puntuarán proporcionalmente, tomando como referencia a la más alta. Dichas tarifas de servicio será:

- Acondicionamiento del cadáver.

- Traslado de carroza fúnebre, desde el velatorio de Puebla del Príncipe al cementerio.
- Alquiler de la sala de vela.
- Tramitación administrativa.
- Experiencia en explotación de Velatorios/Tanatorios. Hasta un máximo de 10 puntos. (Por cada año completo de prestación del servicio de un Velatorio/Tanatorio: 1 punto)
- Contratación de vecino del municipio de 2 puntos por persona contratada, siendo 3 puntos por persona desempleada y de la localidad, deberá aportar un compromiso de contratar de forma continuada. (Con un total de 10 puntos)
- Mejoras de las instalaciones, de los recursos, del equipamiento auxiliar o mejoras económicas en general (recursos económicos, materiales, mobiliario, maquinaria y personales). (De 1 a 25 puntos) Se otorgará la máxima puntuación a la oferta cuyas mejoras resulten más favorables en su conjunto y las demás ofertas se puntuarán proporcionalmente, tomando como referencia a la más alta. En todo caso, figurará la valoración económica de las mejoras y detalle de la inversión a realizar.
- Premura en la puesta en servicio: 5 puntos.

13. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

13.1 Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde - Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal del grupo municipal Socialista, a propuesta del Grupo Municipal, así como un sustituto.

- Un Concejal del grupo municipal Popular, a propuesta del Grupo Municipal, así como un sustituto.

- D. Manuel Carrizosa Valverde, aparejador municipal.

- El secretario-interventor del Ayuntamiento, que actuará como vocal de la Mesa.

- Un trabajador del personal laboral del Ayuntamiento de Villamanrique que hará las veces de secretario de la Mesa de Contratación.

13.2 Calificación de la Documentación presentada por los licitadores y apertura de la proposición técnica y económica.

Finalizado el plazo para presentar proposiciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura del Sobre A que contenga la “**Documentación Administrativa**”, para proceder a la calificación de la presentada en tiempo y forma. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de **subsanción** no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. A estos efectos se pondrá de manifiesto directamente a los licitadores afectados mediante correo electrónico (en su defecto, teléfono). Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación del sobre “A”, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre “B” de las empresas que hayan sido admitidas.

Si la Mesa decidiese someter la valoración de ofertas a informe técnico de valoración, dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, indicando lugar, fecha y hora para la continuación del acto de valoración, sirviendo ésta de convocatoria a todos los miembros de la Mesa. Si algún miembro de la Mesa no hubiese asistido a la celebración inicial de la misma, le será comunicada la nueva convocatoria telefónicamente.

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 procedente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios de selección establecidos en este Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada 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 recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

III. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. RIESGO Y VENTURA.

El contratista concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en el servicio que se contrata, salvo en los casos de fuerza mayor.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el reglamento regulador del servicio y las derivadas del contrato de concesión, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización expresa del Ayuntamiento.

b) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la explotación del servicio.

c) Mantener en perfecto estado de conservación, seguridad, salubridad, limpieza e higiene y ornato público las instalaciones, bienes y medios auxiliares puestos a disposición por la Administración, siendo responsable frente a ésta de los daños o deterioros que aquéllos pudieran sufrir, aun cuando tengan su origen en la actuación de terceros ajenos al contrato.

d) Correrán a cargo del concesionario todas las reparaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias para el mantenimiento del servicio, así como los gastos de mantenimiento del material e instalaciones, incluida la reposición del mobiliario deteriorado.

En todo caso, el adjudicatario responderá de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización de la explotación, reparándose tales daños a su costa y abonando las indemnizaciones que procedan.

e) Dedicar el velatorio objeto de explotación a los fines propios del mismo, no pudiendo destinarlo a otras actividades distintas, ni aún en el supuesto de que éstas se compartiesen con aquélla, salvo en el supuesto de autorización expresa del Ayuntamiento.

f) Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad, incluso, los derivados del consumo de agua, gas, teléfono y electricidad y recogida de residuos sólidos

g) Concertar a su costa un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad desarrollada en ejecución del contrato, incluyendo los daños que se puedan producir a terceros ajenos a su organización empresarial y al personal que tenga contratado para la ejecución de aquélla.

h) El servicio de velatorio se prestará en régimen de 24 horas todos los días del año y únicamente procederá el cierre de las instalaciones cuando los familiares del difunto así lo manifiesten.

i) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica a través de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

j) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos al Ayuntamiento.

k) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la actividad, excepto que el daño sea producido por causa imputables al Ayuntamiento.

l) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o

signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

ll) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

m) El contratista está obligado a solicitar y obtener cuantas autorizaciones administrativas resulten necesarias para el ejercicio de la actividad objeto de la concesión.

n) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida gestión del servicio, obligación que se considera esencial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la LCSP.

ñ) El contratista responderá de cualquier reclamación de terceros contra el Ayuntamiento derivada de la actividad de aquél en relación con la explotación del velatorio, sin que en ningún caso incumba al Ayuntamiento responsabilidad alguna por actos u omisiones del contratista o de sus trabajadores o dependientes o, en su caso, del personal subcontratado.

o) Guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 112.2 del RGLCAP.

p) Admitir al servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios, para disfrutar del mismo.

q) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que formulen los usuarios del servicio.

r) A no ejecutar obras ni reparaciones sin autorización previa del Ayuntamiento, incluidas las obras de mejora.

s) Tener a disposición del público vías de comunicación las 24 horas.

t) Deber de comunicar previamente al Ayuntamiento toda actuación a realizar por el adjudicatario que se vaya a realizar dentro del edificio.

20. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

b) Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios causados en caso de asunción directa del servicio por motivos de interés público o en el supuesto de rescate o supresión del servicio.

c) Mantener el equilibrio financiero de la gestión, para lo cual deberá compensar económicamente al adjudicatario por las modificaciones que le pudiera ordenar que incrementasen los costes o disminuyeran la retribución; revisar las tarifas, sin mediar modificaciones en el servicio, si las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinasen la ruptura de la economía del contrato. No podrá pedirse al ayuntamiento una revisión del contrato hasta que no se haya llevado a cabo al menos un 25 % de la ejecución del mismo

21. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO:

a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista y la alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución al adjudicatario.

b) Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la gestión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

c) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el adjudicatario, por circunstancias imputables al mismo

d) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

e) Rescatar el servicio.

f) Suprimir el servicio.

g) Percibir el canon por la cuantía que resulte de la adjudicación del contrato.

22. TARIFAS.

Las tarifas que habrán de satisfacer al contratista los usuarios del servicio serán las que resulten de la oferta de aquél, en ningún caso superiores a las establecidas en la ordenanza reguladora de las mismas.

23. CANON.

El canon que el contratista ha de abonar al Ayuntamiento será el que resulte de la oferta de aquél y se hará efectivo en los términos establecidos en la cláusula 7 de este pliego.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del canon, la modificación del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

En ningún caso cabra la revisión del contrato hasta que no se haya ejecutado al menos el 25% del mismo.

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

25. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

26. REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras, instalaciones y mobiliario a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el plazo de un mes anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

27. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato dará lugar a la imposición de penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, de acuerdo con lo establecido en los artículos 133 a 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Si el incumplimiento es considerado muy grave en atención a su consideración de deber esencial conforme a la cláusula relativa a las obligaciones del contratista, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados en los artículos 206 (excepto las letras e) y f) y 262 de la LCSP y en los casos que se fijan en este Pliego y sus efectos serán los contemplados en el artículo 266 de la LCSP.

29. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

Procederá la declaración de caducidad de la concesión en los siguientes casos.

a) Si por incurrir el contratista en infracción grave que hubiese puesto en peligro la buena prestación del servicio el Ayuntamiento hubiese declarado el secuestro y una vez levantado éste se volviese a incurrir en infracciones muy graves respecto a sus obligaciones esenciales.

b) Si el concesionario incurriese en infracciones muy graves respecto de sus obligaciones esenciales.

La declaración de caducidad, basada en el supuesto b) del párrafo anterior requerirá la previa advertencia al concesionario, con expresión de las razones que hubieran de motivarla y podrá acordarse cuando transcurrido un plazo prudencial que al efecto se señale, no se hubieran corregido las deficiencias advertidas imputables al concesionario.

Se consideran en todo caso infracciones muy graves de sus obligaciones esenciales las siguientes:

1) El abandono de la concesión, entendiéndose por tal la suspensión de los trabajos por plazo superior a treinta días sin causa justificada.

- 2) Percepción o exigencia de tarifas no aprobadas.
- 3) Incumplimiento de la legislación laboral y en materia de prevención de riesgos laborales.
- 4) Falta reiterada de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- 5) Infracción de la legislación en materia sanitaria o de salud pública.
- 6) La producción de una grave alteración del orden público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- 7) No tener al corriente de pago los recibos de la póliza de seguros.
- 8) Destinar las instalaciones objeto de concesión a usos distintos a los contemplados en el presente pliego.
- 9) Cesión de la concesión sin cumplir los requisitos exigidos para ello.

La declaración de caducidad se acordará en la forma y con los efectos previstos en el artículo 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

30. RESCATE DE LA CONCESIÓN Y SUPRESIÓN DEL SERVICIO.

En el supuesto de que el Ayuntamiento acordase el rescate de la concesión o la supresión del servicio, el concesionario dejará expedita y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de rescate o supresión. De no hacerse así perderá el derecho a la indemnización y se procederá a su lanzamiento por el procedimiento establecido en el artículo 95 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

V- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos

32. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

NOTA: Los plazos establecidos en este pliego se ha desarrollado en previsión del periodo vacacional próximo

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....con
DNI....., en nombre (propio o de la empresa a que represente), con domicilio encallenúmero....., teléfono....., enterado/a de la licitación realizada por el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe y de sus requisitos y condiciones para la **“LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE VILLAMANRIQUE, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA”**, se compromete a tomar a su cargo la aludida concesión con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones expresados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, los cuales acepta plenamente, y adjunta sobre conteniendo proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- Sobre A- “Documentación Administrativa”.
- Sobre B- “Oferta”.

Por todo ello, SOLICITA de V.S. tomar parte en el procedimiento licitatorio citado.

Villamanrique, a de 2011

(firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD
PARA CONTRATAR

D.....
....., con residencia en.....,
Calle..... nº.....
CP.....provincia de, con DNI
nº....., en nombre propio o de la empresa que representa,
declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato
DECLARA :

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad, con CIF nº y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el sobre número A (documentación administrativa), enterado del pliego de condiciones económico administrativas que rige en el procedimiento abierto para la adjudicación del **Servicio de Velatorio municipal de Villamanrique**, en régimen de concesión administrativa, manifiesta:

Primero.- Que desea participar en dicho procedimiento abierto y conoce y acepta íntegramente tanto el pliego de cláusulas administrativas como el pliego de prescripciones técnicas que han de regir dicho procedimiento.

- 1º Comprometiéndose como aportación económica anual a favor del Ayuntamiento en concepto de canon de concesión el porcentaje del _____% sobre el importe bruto del total de los servicios anuales prestados.
- 2º Se acompaña en documento anexo las Tarifas.
- 3º Se acompaña en documentación anexa la experiencia profesional a valorar.
- 4º Se Acompaña compromiso de contratación de personal.
- 5º Se acompaña en documento anexo la descripción grafica y valorada económicamente de las mejoras de las instalaciones y del equipamiento auxiliar.

(Lugar, fecha y firma).