



Ayuntamiento de Tordesillas

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE VELATORIO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO

1. Objeto y calificación del servicio

1.1. Objeto del contrato

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 Servicio de Velatorio: CPV: 98370000-7.

1.2. Calificación del servicio

El servicio cuya gestión se contrata, tendrá, en todo momento, la calificación de servicio público de competencia municipal, gestionado de forma indirecta bajo la modalidad de concesión administrativa, con las consecuencias inherentes a su carácter de contrato administrativo, particularmente, que la Administración concedente tendrá, entre otras, la potestad de interpretar, modificar y rescindir el contrato unilateralmente por causas de interés público. El contenido material del servicio de velatorio será el que figura recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

2. Necesidades administrativas a satisfacer

A efectos de lo previsto en los artículos 22 y 109 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación son facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

3. Calificación y régimen del contrato

3.1. Calificación del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, este contrato tiene carácter administrativo con la calificación de contrato de gestión de servicio público.

3.2. Régimen Jurídico del contrato

Conforme a lo establecido en el artículo 19 del TRLCSP, el referido contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



Ayuntamiento de Tordesillas

- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009.
- La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1952 (en adelante RSCL).
- La ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las Administraciones Públicas.
- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio).
- Ley General de Sanidad.- Ley 14/1986 de 25 de Abril
- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, en aquello que no regule, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, que aprueba el Reglamento Estatal de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Ordenanzas o Reglamentos Municipales reguladores del Servicio e Instalaciones del Velatorio y del Cementerio
- Además el contratista se obliga a cumplir las prescripciones de la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal;

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP.

4. Órgano de contratación.

El órgano de contratación competente para celebrar el contrato a que se refiere este Pliego es el Alcalde, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

La dependencia municipal encargada de la tramitación del procedimiento es Servicio de Contratación, cuya dirección es la siguiente:

Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid). Departamento Contratación

- a) Dirección: Plaza Mayor nº 1 CP 47100
- b) Teléfono: 983 77 06 54
- c) Fax: 983 79 60 76

5. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento dará publicidad al presente procedimiento de licitación a través del Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web: <http://www.tordesillas.es/>. Los interesados podrán consultar los pliegos en dicha dirección.



Ayuntamiento de Tordesillas

6. 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.

7. Tipo de licitación (canon) y precio del contrato.

El canon o tipo mínimo de licitación, independientemente del nivel de uso del velatorio, se fija en 1.340,00 euros anuales (IVA excluido), mejorable al alza por los licitadores en su oferta económica.

Los licitadores deberán ajustarse al mismo o bien elevarlo en su cuantía. Las ofertas que no alcancen el canon mínimo serán rechazadas y se tendrán por no válidas aquellas proposiciones que contengan cifras comparativas con otras más ventajosas.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada y, por tanto, de su adjudicación por el órgano de contratación e incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos 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.

No procede la revisión de precios de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española (BOE núm. 77, de 31 de marzo).

8. Pago del canon:

El pago del canon anual que resulte de la adjudicación del contrato se efectuará con periodicidad anual del siguiente modo. El pago del primer año se realizará previamente a la formalización del contrato y los sucesivos años, en el plazo de un mes desde el vencimiento del año correspondiente.

El pago en plazo del canon es una obligación esencial del contratista y su incumplimiento faculta al Ayuntamiento para acordar la resolución del contrato, con pérdida de la fianza constituida.

9. Retribución del Concesionario.

La retribución del concesionario se realizará a través de la tasa cobrada directamente de los usuarios por la utilización del servicio, en los términos y cuantía establecidos en su correspondiente Ordenanza Fiscal

10. Duración del contrato.

El contrato tendrá un plazo de duración de cuatro (4) años, contado a partir de la fecha de su formalización o de la fecha en que sean puestas a disposición del adjudicatario las instalaciones a que se refiere la presente licitación, si esta fecha es posterior a aquella.

La puesta a disposición del concesionario de los bienes objeto de esta adjudicación será formalizada en la correspondiente acta, en la que se hará constar la relación de instalaciones, mobiliario y cuantos objetos se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, y en la que se reflejará su estado de funcionalidad.



Ayuntamiento de Tordesillas

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un máximo de (5) años. La prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita del contratista, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de tres meses a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

En el caso de que una vez terminada la vigencia del contrato no se hubiese efectuado por el Ayuntamiento una nueva adjudicación, el adjudicatario está obligado a seguir cumpliéndolo en las mismas condiciones, durante un plazo máximo de seis meses o hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo.

Igualmente, tanto si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y esta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, como si fuese el Ayuntamiento por causa de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, quien resolviese el contrato por iniciativa propia, el adjudicatario tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar la prestación del servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la solicitud, en el primer caso, o de la fecha del acuerdo municipal, en el segundo. La no observancia de estos plazos residuales, por parte del adjudicatario, será motivo suficiente para la rescisión, con pérdida de fianza y, tendrá los efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

11. Gastos.

Serán de cuenta del concesionario los gastos e impuestos, anuncios (sea en boletines oficiales o en cualquier medio de comunicación), los de formalización de la concesión en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución de la concesión.

Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para prestar el servicio concedido, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y todas clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que puedan derivarse de la ejecución de la concesión durante la vigencia del contrato.

II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12. Procedimiento de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP, la adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto y su tramitación será ordinaria, conforme a lo previsto en los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCSP, por lo que todo empresario interesado y que reúna las condiciones de este Pliego, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores

La adjudicación se realizará a la oferta más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración directamente vinculados al objeto del contrato e indicados específicamente en la Cláusula 17 de este Pliego.

13. Aptitud para contratar.

Tienen aptitud para contratar, podrán presentar proposiciones y, en su caso, ser adjudicatarias del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a



Ayuntamiento de Tordesillas

título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos establecidos en el TRLCSP, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

13.1 La capacidad de obrar del empresario se acreditará en los siguientes términos:

En el supuesto de concurrir **persona natural** acompañará copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador (no caducado), legalizada por Notario o compulsada por funcionario autorizado del Ayuntamiento

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

La capacidad de obrar de **empresarios** no españoles que sean nacionales **de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el artículo 55 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un **grupo de sociedades**, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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.

13.2. La solvencia del empresario



Ayuntamiento de Tordesillas

13.2.1 La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

13.2.2 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 realizados en los últimos cinco 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; 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) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) 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.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.



Ayuntamiento de Tordesillas

- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

14. Garantías provisional y definitiva.

14.1. Garantía provisional. No se exige.

14.2. Garantía definitiva. El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por alguno de los medios establecidos en el artículo 96 TRLCSP.

La base sobre la que se ha de aplicar el porcentaje del 5 % será la cantidad que resulte de multiplicar por 4 (número de años de duración del contrato) el importe de adjudicación,

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista, en los términos y conforme a lo previsto en el artículo 102 TRLCSP.

15. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

15.1. Disposiciones generales.

Quien 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, en los términos previstos en los apartados siguientes de esta cláusula.

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

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido total de los pliegos así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna.

Con la presentación de proposiciones se presume, asimismo, la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración el objeto de este contrato

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.

En orden a respetar lo establecido en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Todos los licitadores deben señalar en el momento de presentar sus proposiciones un domicilio, un teléfono, un fax y una dirección de correo electrónico para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del procedimiento o que de algún modo puedan afectar al licitador.



Ayuntamiento de Tordesillas

15.2. Plazo y lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tordesillas (Plaza Mayor, 1, CP 47100 Tordesillas) en horario de atención al público (9 a 14 horas), durante el plazo de **quince días naturales** 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. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

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 diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

15.3. Forma y contenido de las proposiciones

15.3.1. Forma. El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I, a la que se adjuntarán tres sobres, 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 y apellidos** o razón social y dirección del licitador, **y el título del procedimiento** en el que se participa ("**PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE VELATORIO Y OTROS SERVICIOS FUNERARIOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA**"), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente encabezada con la identificación del licitador, el índice de su contenido enunciado numéricamente.

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 requeridos, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador

15.3.2. Contenido de las proposiciones:

15.3.2. Sobre "A": Se titulará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El contenido de este sobre será el siguiente:

a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo II** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 16.3.1 de este pliego.



Ayuntamiento de Tordesillas

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

b) **Escrito firmado** por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de FAX, una dirección de correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

15.3.2. Sobre "B": Se subtitulará **"PROPOSICIÓN TÉCNICA Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR"**.

En el Sobre "B" se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En todo caso, se deberá acompañar:

- Una memoria descriptiva de la prestación del servicio propuesta por el licitador para la ejecución del contrato, con expresa referencia a la estructura organizativa, disposición de recursos materiales y humanos y cualesquiera otros elementos que se proponen dedicar a la ejecución del contrato.

- Las mejoras que oferte el licitador para asegurar la calidad del servicio, incluida, en su caso, una propuesta de tarifas a percibir de los usuarios, que no podrá superar el coste previsto en las ordenanzas reguladoras de la tasa por prestación del servicio de velatorio.

Por cada mejora que se proponga, se indicará:

- Justificación de su necesidad o conveniencia y su afección o interferencia en la prestación del servicio.
- Descripción de sus características y especificaciones técnicas y, si es necesario, croquis o planos de definición.
- Calendario de ejecución para la implantación de la mejora.

Los licitadores pondrán incluir como mejora la prestación del servicio de cementerio municipal cuando dicha prestación deba realizarse en sábado, domingo o festivo.

Es requisito indispensable para que se puntúen las mejoras propuestas que el licitador manifieste expresamente que se compromete a ejecutarlas sin coste adicional para el Ayuntamiento, resultando en todo caso gratuitas. No obstante, también se podrán incluir mejoras con cargo a la Administración; en tal supuesto deberá ponerse especial cuidado en distinguir las que son gratuitas y aquellas que no lo son.

En todo caso, el importe ofertado como mejora se entenderá a todos los efectos como disponible para el Ayuntamiento, quien, por tanto, lo podrá utilizar para la ejecución de otras mejoras más necesarias o convenientes.

15.3.2. Sobre "C": Se subtitulará **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE SE DEBAN CUANTIFICAR DE FORMA AUTOMÁTICA"**

a) Dicho sobre contendrá la **Proposición económica** debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo III a) de este Pliego.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.



Ayuntamiento de Tordesillas

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

b) En este mismo sobre C se incluirán los documentos relativos a criterios selectivos cuantificables automáticamente.

16. Mesa de contratación

Conforme a lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

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

Vocales:

- Los Concejales portavoces de los grupos políticos municipales.

- El Arquitecto Municipal.

- El Secretario del Ayuntamiento.

- La Interventora municipal.

- Un funcionario/a de la Corporación que actuará como Secretario

17. Criterios selectivos.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación que se establecen a continuación:

Criterios de valoración	Ponderación
<i>A. Criterios de valoración cuantificables automáticamente</i>	50 Puntos
Precio (Canon).	42 Puntos
Creación puestos de trabajo	8 Puntos
<i>B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor</i>	20 Puntos
Memoria descriptiva del servicio	10 Puntos
Mejoras	10 Puntos

A. Criterios de valoración cuantificables automáticamente (50 puntos), cuya ponderación será la siguiente.



Ayuntamiento de Tordesillas

A.1. Precio (Hasta 42 puntos) Se otorgará la máxima de puntuación a la empresa que oferte el precio más alto y al resto de forma proporcional, mediante una regla de tres simple.

A.2. Por creación de puestos de trabajo (Hasta 8 puntos)

- Creación de puestos de trabajo a jornada completa:..... 2 puntos por puesto
- Creación de puestos de trabajo a jornada parcial:1 punto por puesto

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor

B.1. Memoria descriptiva del servicio (Hasta 10 puntos)

La memoria descriptiva del servicio en la que se formule una propuesta de organización del servicio será valorada **hasta un máximo de 10 puntos**, conforme a la calificación que se otorgue, según la graduación que se establece a continuación:

Calificación óptima.....	Desde 8 hasta 10 puntos
Calificación media.....	Desde 5 hasta 7 puntos
Calificación baja.....	Desde 2 hasta 4 puntos
Calificación pésima.....	Desde 0 a 1 punto

Se tendrá en cuenta el grado de detalle en la propuesta de organización del servicio, particularmente, en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego y en los medios materiales y personales propuestos.

B.2. Las mejoras que oferte el licitador para incrementar la calidad del servicio, serán valoradas, **hasta un máximo de 10 puntos**, del modo siguiente. A la mejor oferta se le atribuirán 10 puntos y a las restantes de forma directamente proporcional.

Se podrán otorgar puntuaciones iguales si a juicio de los técnicos que valoren las propuestas, éstas lo son o resultan equivalentes.

La mejora de prestar el servicio de cementerio municipal cuando dicha prestación deba realizarse en sábado, domingo o festivo será valorada, en todo caso, con 10 puntos

18. Calificación de la documentación y examen de las ofertas:

1. Finalizado del plazo para presentar proposiciones (si fuese sábado, al día hábil siguiente) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA".

A efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre 'A' y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante teléfax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación.



Ayuntamiento de Tordesillas

Conforme a lo establecidos en los artículos 43 a 53 y 71 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2. En acto público que se celebrará a las 10 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente), se procederá a la apertura de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente, de acuerdo con el siguiente procedimiento. En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Y, en segundo término se procederá a la apertura de los sobres, entregándose la documentación contenida en ellos al servicio municipal correspondiente para los informes técnicos que se consideren precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

La valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor se efectuará por la Mesa, en todo caso, con anterioridad a la de los criterios cuantificables de manera automática a la vista de los informes emitidos y su puntuación se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

3. El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (sobre C) tendrá lugar en las dependencias municipales, en acto público, a las 10 horas del décimo quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente). Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la puntuación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas, dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acuerdo de adjudicación.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, si dos o más empresas hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento de la misma, siempre y cuando hayan presentado la documentación acreditativa a estos efectos.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su



Ayuntamiento de Tordesillas

plantilla y en caso de igualdad, el licitador que hubiera tenido una mayor puntuación en el criterio oferta económica.

Si persistiera el empate, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de adjudicación con mayor peso en la ponderación de los mismos. En el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

19. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación

1. El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 17.

2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, en cuyo supuesto se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

3. Antes de proceder a la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

4. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1º Documentación administrativa acreditativa de la personalidad, capacidad, y solvencia del empresario licitador, que se expresa a continuación.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución, o de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado miembro respectivo.

Los empresarios extranjeros, no miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario General o Técnico licenciado en Derecho del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.



Ayuntamiento de Tordesillas

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad

c) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo **una unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

e) Para las empresas extranjeras, **declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles**, de cualquier orden jurisdiccional, para la resolución de todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir durante la vigencia del contrato, con renuncia expresa del fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

h) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la aludida disposición adicional.

2º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Se entiende que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

3º Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo**, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

4º Resguardo acreditativo de haber constituido una **garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación**, excluido el IVA, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

5º Justificante del abono de los anuncios de licitación.



Ayuntamiento de Tordesillas

6º Seguro de responsabilidad civil. En certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato. La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre A, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales en los términos del artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

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.

6º En el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7º Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentarse certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

5. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior, 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.

20. Adjudicación del contrato y su notificación.

20.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

20.2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

20.3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151.3 y 161.2 del TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.



Ayuntamiento de Tordesillas

20.4. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores en la forma y términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato.

Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21. Formalización del contrato

21.1. El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP), que se realizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el [artículo 151.4](#), constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 156.1, 2 y 3 TRLCSP).

21.2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación podrá acordar la incautación de la garantía definitiva y dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el artículo 151 del TRLCSP al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

21.3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

21.4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 154.2 TRLCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincias un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

En los casos a que se refiere el artículo 153.2 TRLCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

22. Retirada de la documentación presentada por los licitadores.

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica seleccionada, podrá ser retirada por los licitadores, transcurridos dos meses desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato y durante el plazo de quince días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan formulado reclamaciones o recursos o exista alguna incidencia administrativa. Si transcurrido el indicado plazo la documentación no hubiese sido retirada, la Administración procederá a su destrucción.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. Responsable del contrato.



Ayuntamiento de Tordesillas

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

La Administración, a través del responsable del contrato o directamente, podrá inspeccionar el servicio, instalaciones, locales y documentación y contabilidad de la empresa. Durante la gestión del servicio, el concesionario vendrá obligado a facilitar a la Administración cuantos datos se soliciten sobre la gestión del servicio público.

24. Principio de riesgo y ventura.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 215 TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y en el contrato, así como a las instrucciones que dicte la Administración.

25. Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Ejercer por si 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 esta de los daños o deterioros que aquellos 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 estas se compartiesen con aquella, 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 aquella.



Ayuntamiento de Tordesillas

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. Siempre que no exista ninguna persona en las instalaciones se expondrá en lugar perfectamente visible los números de teléfono en que se pueda solicitar sin demora la prestación de los servicios propios de la actividad del concesionario.

En el supuesto de que se produzcan varias solicitudes de prestación del servicio para unas mismas fechas, deberá tenerse en cuenta el siguiente orden de prioridad: en primer lugar los fallecidos empadronados en la localidad o familiares de los mismo y en segundo lugar el resto de fallecidos.

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, salvo que el daño se haya producido por causas 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 TRLCSP.

ñ) El contratista responderá de cualquier reclamación de terceros contra el Ayuntamiento derivada de la actividad de aquel 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

26. Obligaciones del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Tordesillas

Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- a) Poner a disposición del contratista las instalaciones, bienes y medios auxiliares necesarios para la prestación del servicio.
- b) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- c) 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.
- d) 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.



Ayuntamiento de Tordesillas

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 231 del TRLCSP.

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 156 del TRLCSP.

IV. Extinción del contrato

31. Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

32. Reversión.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones 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.

33. Incumplimiento y penalidades.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato dará lugar a la imposición de penalidades 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 aquella 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 como muy grave y atendiendo a su consideración de deber esencial, atendiendo a la cláusula relativa a las obligaciones del contratista, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

34. Resolución del contrato



Ayuntamiento de Tordesillas

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados en los artículos 223 (excepto las letras e) y f) y 286 del TRLCSP y en los casos que se fijan en este pliego y sus efectos serán los contemplados en el artículo 266 del TRLCSP.

35. 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 este 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 en este supuesto 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.

36. 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



Ayuntamiento de Tordesillas

37. 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 el TRLCSP 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

38. 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 Valladolid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Tordesillas, a 5 de agosto de 2015.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Antonio González Poncela



Ayuntamiento de Tordesillas

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....domiciliado en,
calle nº:....., provisto del D.N.I.
nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en
nombre propio (o en representación de C.I.F.
nº:.....), enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia
de Valladolid, de fecha....., convocando procedimiento abierto para la
concesión del servicio público de Velatorio, y conocidos los Pliegos de Cláusulas
Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas que han de regir en el contrato,
que acepta íntegra e incondicionalmente, se compromete a su ejecución con las condiciones
establecidas en los expresados documentos, a cuyo efecto adjunta los tres sobres
siguientes:

- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B: "Proposición técnica y documentos relativos a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor"
- Sobre C: "Proposición económica y documentos relativos a los criterios de valoración que se deban cuantificar de forma automática"

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en el procedimiento citado.

Tordesillas, a de 2015

(firma)



Ayuntamiento de Tordesillas

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D....., con residencia en....., Callenº CP.....provincia de, con DNI nº....., en nombre propio o de la empresa que representa, y a propósito del procedimiento abierto para la concesión del servicio público de Velatorio, en el que toma parte, bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación **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, con la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Ayuntamiento de Tordesillas), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar previstas en el artículo 60 de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

- 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)



Ayuntamiento de Tordesillas

ANEXO III
MODELO DE OFERTA DE CANON

D....., con domicilio en, municipio, C.P..... y DNI nº , en nombre propio (o en representación de) enterado de la convocatoria de procedimiento abierto con pluralidad de criterios selectivos, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia núm.....dedede....., para la concesión de del servicio público de Velatorio, declaro que conozco y acepto el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación y me comprometo a la ejecución del contrato (servicio público de Velatorio y otros servicios funerarios) con arreglo a las condiciones que en los mismos se exigen, conforme a la oferta técnica y económica que se contiene en los sobre B) y C, particularmente, por el canon concesionaleuros, excluido el tributo que grave la operación.

(Lugar, fecha y firma del licitador)