

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TANATORIO MUNICIPAL EN VIELHA MIJARAN, EN REGIMEN DE
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.**

I. OBJETO Y REGIMEN DEL CONTRATO.

1. OBJETO Y CLASIFICACIÓN.

El objeto del contrato es la explotación de la concesión de gestión del servicio público de Tanatorio Municipal, en la forma y condiciones que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173, que sirven de base al contrato, y que se adjuntan como anexo número I.

Codificación de contrato. CPV: 93700000-5.

El contrato contiene la calificación de gestión de servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en lo sucesivo, TRLCSP. 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 Art.19 del TRLCSP, 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 el TRLCAP, 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 el TRLCAP; el Decreto Legislativo 2/2003 de 28 de abril por el que se

aprueba el Texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 el TRLCAP. 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 y sus anexos 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 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 contrato tendrá un plazo de duración de cinco años, contados a partir de la fecha de su firma 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 aquélla.

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.

No se prevén prórrogas para este contrato.

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 ésta 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.

5. TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo mínimo de canon anual a satisfacer al Ayuntamiento por el concesionario se fija en la cantidad de dos mil euros (2.000€), independientemente del nivel de uso del Tanatorio.

Dada la duración del contrato, éste estará sometido a revisión de precios. El índice de revisión de precios, invariable durante la vigencia del contrato, será el Índice de Precios al Consumo (IPC General), publicado por el Instituto Nacional de Estadística que recoge la variación de los precios durante los 12 meses anteriores

a la publicación. Dicha revisión se efectuará con carácter anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato.

6. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del canon 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, en el plazo de un mes desde el inicio de su cómputo.

7. 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. Será requisito indispensable acreditar el pago de dichos gastos antes de la formalización del correspondiente contrato.

El importe total de los gastos de publicidad ascenderán como máximo a 300 €.

8. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 TRLCAP, no se exigirá garantía provisional. La garantía definitiva se constituirá en los términos establecidos en la cláusula 15 de este Pliego.

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 138.2 y 157 a 161 del TRLCAP, y la tramitación de este será ordinaria.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCAP.

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 Art. 60 del TRLCAP 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 que 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 la empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCAP, 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 una unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitatorias.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

11.1. DOCUMENTACIÓN

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar el Anexo II, acompañado de tres sobres, todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que el 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 Tanatorio Municipal", 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 Vielha e Mijaran (calle Sarriulera, 2), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lleida, bien directamente o por correo, o en el perfil del contratante del Ayuntamiento, al que se accede a través de la página Web: www.vielha-mijaran.org

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 de 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 finalizara el plazo para presentar 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 titulará "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 (Art. 21 RGLACP).

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

La capacidad para 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 la Sra. Secretaria 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 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 Art. 59 del TRLCAP, cumpliendo para su admisión a la licitación todos los requisitos exigidos en el Art. 24 RGLCAP, e indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben 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 III** de este **Pliego**, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 60 del TRLCAP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras. Esta declaración podrá otorgarse ante la 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 CC.AA. y del Ayuntamiento de Vielha e Mijaran, 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 Art. 56 del TRLCAP, de 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.

6º Las empresas extranjeras, presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano o catalán. 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 correo electrónico, de 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 titulará "DOCUMENTACION TECNICA"

En este sobre se incluirá la documentación técnica que el licitador estime necesaria o conveniente en orden a la aplicación de los juicios de valor para la adjudicación del contrato. En todo caso, se deberá acompañar:

- Una memoria descriptiva o proyecto de explotación de la prestación del servicio propuesta por el licitador para la ejecución del contrato, que incluirá un estudio económico financiero de la futura explotación del servicio, 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.

- . Plan de mejora del servicio y equipamiento auxiliar.

- . Relación de medios materiales y personales específicos para la prestación del servicio.

- . Trabajos acreditados en la gestión y prestación de servicios funerarios.

11.4.3. SOBRE "C", se titulará "PROPOSICION ECONOMICA"

Dicho sobre contendrá

- . La proposición económica debidamente fechada y firmada debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo V a este 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.

. La propuesta de tarifas para los diferentes servicios que comprenden la explotación y justificación de la viabilidad del servicio en base a los mismos.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación de este contrato se tendrá en cuenta la siguiente documentación con sus respectivas puntuaciones.

12.1.- Criterios Evaluables mediante fórmulas

12.1.1.- Propuesta de Tarifas (máximo 30 puntos)

La fórmula tendrá en cuenta cada uno de los servicios que se estima se prestarán en un año, que afectados por las tarifas propuestas, arrojará unos ingresos anuales estimados. La oferta que genere menos ingresos obtendrá 30 puntos. Al resto se le otorgará una puntuación inversamente proporcional a los ingresos estimados en base a su propuesta de tarifas.

12.1.2.- Canon a favor del Ayuntamiento (máximo 30 puntos)

La valoración de cada oferta, hasta un máximo de 30 puntos se determinará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = \text{CO} \times 30 / \text{CV}$$

CO = Canon Ofertado por el licitador.

CV= Canon de la oferta más ventajosa.

12.2.- Criterios Evaluables mediante juicio de valor

12.2.1.- Criterios Técnicos (máximo de 20 puntos) que se valorarán del modo siguiente:

12.2.1.a).- La memoria descriptiva o proyecto de explotación del servicio.

En la que se formula propuesta de organización del servicio y será valorada hasta un máximo de 10 puntos,

conforme a la calificación que se otorgue, según la graduación que se establece a continuación,

- Calificación Alta: 10 puntos
- Calificación media: 5 puntos
- Calificación baja: 0 puntos

12.2.1.b).- Plan de mejoras en el servicio

Se tendrá en cuenta las mejoras del servicio propuestas. La puntuación máxima será de 10 puntos.

12.2.2.- Relación de medios materiales y personales específicos para la prestación del Servicio (máximo 15 puntos)

En este apartado se valorará:

Relación del personal propuesto, categoría laboral, experiencia.

La especial incidencia en la contratación local del personal propuesto

La adecuación e idoneidad de los medios técnicos propuestos.

12.2.3.- Trabajos acreditados en la gestión y prestación de servicios funerarios (máximo 5 puntos)

En este apartado se valorará los servicios funerarios prestados en municipios con población superior a 5.000 habitantes con una puntuación máxima de 3 puntos.

Los servicios funerarios prestados en municipios con población inferior a 5.000 habitantes con una puntuación máxima de 2 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 representante del Grupo Municipal de CDA-PNA

Un representante del Grupo Municipal de UA-PNA-PSC
Un representante del Grupo Municipal del PP
La Sra. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o
persona en quien delegue y que además actuará como
Secretaria de la Mesa.

13.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES, Y APERTURA DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el
tercer día hábil siguiente a las 10:00 horas se
constituirá la Mesa de Contratación y se procederá a la
apertura y calificación de los documentos presentados en
tiempo y forma contenidos en el Sobre A. "DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRATIVA" y la Secretaria certificará la relación
de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos materiales en la
documentación presentada lo comunicará verbalmente a los
interesados, además se harán públicas a través de
anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo
no superior a tres días para que el licitador subsane el
error.

La mesa, una vez calificada la documentación
acreditativa de los arts. 54 y ss. RDLG.3/2011 y
subsanaos, en su caso, los defectos u omisiones de la
documentación presentada, procederá a determinar las
empresas que se ajustan a los criterios de selección de
las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP,
con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la
licitación, los rechazados y sobre las causas de su
rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82
RDLG.3/2011, el órgano y la mesa de contratación podrán
recabar del empresario aclaraciones sobre los
certificados y documentos presentados o requerirle para
la presentación de otros complementarios, lo que deberá
cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan
presentarse después de declaradas admitidas las ofertas
conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

Si el último día para la presentación o aperturas de proposiciones fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen de los sobres B que contienen la documentación técnica (documentación ponderable mediante juicios de valor)

Después de la lectura de las diferentes proposiciones, la Mesa solicitará los informes técnicos que considere convenientes, para la valoración de estos de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos por este Pliego.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios pendientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los Sobres C.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

El acto será público y el día y la hora se publicará en el perfil del contratante. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

14. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de 2 meses a contar desde el siguiente a la celebración del acto público. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición. La Administración adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, o económicamente más ventajosa; de

conformidad con los criterios de adjudicación, conforme al art.135.3 no podrá quedarse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 153 del RDLG.3/2011 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 RDLG.3/2011 y 85 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, durante el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación. Una vez transcurrido dicho plazo la documentación será destruida.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo al criterio señalado en el Pliego o en el Anuncio y recabados los Informes Técnicos que se consideren pertinentes, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva procedente. En el supuesto de que no sea atendido el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el interesado ha retirado su oferta.

El Órgano de Contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, y en ese mismo plazo el propuesto como adjudicatario deberá acreditar haber suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil en los términos señalados en la cláusula 20 del Reglamento de servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran.

Si en plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

15.1. *Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir, ante la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe total de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 RDLG.3/2011, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 RDLG.3/2011. De no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.*

15.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 RDLG.3/2011.

15.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 RDLG.3/2011 y 65.2 y 3 del RGLCAP.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.1. La formalización del contrato se realizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándolos a todos los efectos partes integrantes del contrato, debiendo ser firmados también por partes uno y otro pliego.

16.2. Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar su resolución, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCAP.

En este caso, de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3, párrafo segundo, el órgano de contratación podrá efectuar nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes al contratista, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación señalada en la cláusula 15.

III. CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. 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.

18. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el Reglamento regulador del servicio y las derivadas del contrato de concesión, son obligaciones específicas del concesionario 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 aquellos pudieran sufrir, aún cuando tengan su origen en la actuación de terceros ajenos al contrato.

D) Será a cargo del concesionario el mantenimiento del Inventario detallado de todos los bienes afectos al servicio. Al inventario corporativo inicial (instalaciones y equipamientos aportados por el Ayuntamiento), se unirán los planos de las instalaciones e inmueble. También correrán de su cargo 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 tanatorio 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 de la limpieza, consumos de electricidad, agua, gas, teléfono, servicio de recogida de residuos sólidos y cualquier otro de características similares que se puedan producir.

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 tanatorio se prestará en régimen de 24 horas todos los días del año y únicamente procederá el cierre de las instalaciones cuando los familiares del difundo 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 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.

M) 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 art. 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 .

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

O) El contratista está obligado a dedicar y 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 Art. 64.2 del TRLCAP.

P) El contratista responderá de cualquier reclamación de terceros contra el Ayuntamiento derivada de la actividad de aquél en relación con la explotación del tanatorio, 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.

Q) 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 tengan conocimiento con ocasión del mismo, de conformidad con lo establecido en el Art. 112.2 del RGLCAP.

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

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

T) Solicitar previamente autorización al Ayuntamiento para utilizar el nombre, la imagen interna o externa de las instalaciones con motivos publicitarios, o colocar cualquier tipo de rotulación o señalización externa.

19. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

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.

20. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionase directamente el servicio, las modificaciones que aconsejase 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 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 pudiere 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.*

21. TARIFAS.

El Ayuntamiento de Vielha e Mijaran aprobará las tarifas para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de acuerdo con la propuesta realizada por el adjudicatario en su oferta, a cuyo efecto deberá de justificar el método seguido para su cálculo; estas tarifas buscarán el equilibrio financiero de acuerdo con las condiciones de este Pliego.

Dichas tarifas se podrán revisar, para cada año de vigencia de la concesión de acuerdo con el última variación interanual del I.P.C. publicada por el organismo competente, o el la forma que alternativamente, hubiese propuesto el concesionario en su oferta, siempre previa aprobación del órgano competente municipal.

22. 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 6 de este Pliego.

23. 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 cualquier 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 determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

C) Cuando causas de fuerza mayor determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por "fuerza mayor" lo dispuesto en el Art. 231 del TRLCAP.

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 de 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 periodo que no exceda de un diez 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 Art. 156 del TRLCAP.

IV. NORMAS COMPLEMENTARIAS

24. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Tanatorio Municipal es una instalación de titularidad del Ayuntamiento de Vielha e Mijaran, destinada a prestar el servicio funerario de depósito y vela de cadáveres, cuya actividad queda asumida como propia de este Ayuntamiento.

2. El inmueble del Tanatorio Municipal tiene la consideración de bien de dominio público, afecto a un servicio público.

3. El servicio público de Tanatorio tiene por objeto fundamental 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 higiénicas sanitarias.

4. El Tanatorio Municipal, esta descrito en el Anexo VI del Pliego de Condiciones Particulares Administrativas, y es el objeto de concesión. Las instalaciones tendrán en todo momento la calificación de bienes de dominio público con destino a un servicio público.

25. DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El servicio de Tanatorio Municipal es un servicio público de titularidad municipal que podrá gestionarse de forma indirecta mediante alguna de las formas

previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el TRLCAP, de 16 de Noviembre.

2. El adjudicatario asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el presente Reglamento y en el contrato administrativo, durante el plazo estipulado.

Deberá conservar en perfecto estado las instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones que fueran necesarias y devolverlas al terminar el contrato en el mismo estado en que las recibió.

3. Será de responsabilidad del adjudicatario cuidar del buen orden del servicio para lo cual podrá dictar las instrucciones que considere necesarias.

4. El Tanatorio Municipal deberá permanecer abierto y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación.

5. Será obligatorio el uso del Tanatorio Municipal cuando así venga dispuesto por las autoridades sanitarias o en virtud de una disposición legal.

6. Por la prestación del servicio encomendado, el adjudicatario percibirá de los usuarios, si así se establece en el contrato, las tarifas que resulten de aplicación en cada momento. Igualmente, el adjudicatario vendrá obligado a satisfacer al Ayuntamiento, en su caso, el canon estipulado en el contrato administrativo.

7. El adjudicatario tendrá la obligación de disponer de oficina con atención permanente al público las 24 horas en local sito en Vielha e Mijaran o, supletoriamente, tener disponible un número telefónico en las mismas condiciones.

8. Queda prohibido todo trato discriminatorio en la prestación del servicio. No obstante, podrán establecerse distintas tarifas, en función de circunstancias socioeconómicas especiales, cuya

regulación concreta se contendrá en el contrato administrativo correspondiente.

9. Toda modificación en las condiciones de prestación del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente por el Ayuntamiento. Asimismo será necesaria la previa autorización municipal para la ejecución de cualquier obra en las instalaciones del Tanatorio, las cuales quedarán en propiedad del Ayuntamiento.

10. El adjudicatario será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente del pago de la prima de seguro de responsabilidad civil que se establezca en el contrato.

11. Las tarifas a cargo del usuario por utilización del servicio de Tanatorio podrán ser cobradas directamente por el adjudicatario del servicio. Las tarifas vigentes en cada momento deberán ser previamente autorizadas por el Ayuntamiento y estarán expuestas al público en lugar visible del edificio.

12. Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

13. El adjudicatario deberá disponer de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

14. El adjudicatario deberá llevar un Libro Registro de Servicios, a disposición del Ayuntamiento, en los que se anoten todos los prestados, hora de inicio y fin del servicio y fecha, e identificación del difunto y del solicitante del servicio.

15. Los locales, enseres y material del servicio se someterán periódicamente a tratamientos de desinfección, con arreglo a la normativa de aplicación.

26. DEL PERSONAL DEL SERVICIO

1. La plantilla de personal para prestación del servicio de explotación de las instalaciones será determinada por el adjudicatario de modo que cubra todas las necesidades del servicio. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todas las horas en que fuese requerido. Se prestará especial celo en el mantenimiento en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las dependencias. El personal será contratado por el adjudicatario del servicio y dependerá en su régimen jurídico laboral exclusivamente de aquél, sin que el Ayuntamiento de Vielha e Mijaran asuma por esta causa obligación alguna.

2. En todo caso el adjudicatario designará a un Responsable del Servicio que asumirá la autoridad del mismo y estará asistido de todas las facultades precisas para el buen funcionamiento del servicio.

3. El adjudicatario gestionará por sí mismo el servicio sin que pueda ser objeto de subcontratación, salvo prestaciones accesorias del contrato.

4. El adjudicatario deberá dotar a su personal de las prendas de trabajo y protección adecuadas al servicio a prestar.

27. INSPECCIÓN Y CONTROL. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control de la actividad objeto de este Reglamento.

En el ejercicio de sus funciones, los inspectores tendrán carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad y en consecuencia podrán:

A) Acceder libremente a las instalaciones.

B) Recabar información verbal o escrita, respecto a la actividad.

- C) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora.
- D) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.
- E) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares, dando cuenta inmediata a las Autoridades Municipales.

2. Las infracciones que puedan cometerse en el ejercicio de la actividad funeraria regulada en este Reglamento se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reincidencia.

3. Se consideran faltas leves:

- A) La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los locales e instalaciones y enseres propios del servicio siempre que por su escasa importancia no supongan peligro para la salud pública.
- B) Incumplimiento leve de las condiciones pactadas con los usuarios.
- C) Falta de corrección leve con los usuarios o con la Inspección.

4. Se consideran faltas graves:

- A) Carencia de los medios personales necesarios para la correcta prestación de los servicios funerarios.
- B) Incumplimiento grave de las condiciones pactadas con los usuarios.
- C) Negativa a prestar los servicios ofertados cuando fueran requeridas para ello.

D) Falta de corrección grave con los usuarios o la inspección.

E) Falta de publicidad de precios, y de la existencia de hojas de reclamaciones.

F) Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas.

G) Obstrucción a la labor inspectora.

H) Incumplimiento del funcionamiento ininterrumpido de la oficina de información y contratación o del teléfono habilitado al efecto.

I) Incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por las Autoridades Municipales.

J) Incumplimiento de las disposiciones administrativas o sanitarias que racionalmente no merezcan la calificación de muy grave.

K) Falta de prendas protectoras del personal que resulten exigibles.

L) La reiteración de más de dos faltas leves en el último año.

5. Se consideran faltas muy graves:

A) Aplicación de precios superiores a los comunicados oficialmente.

B) Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora.

C) Incumplimiento grave de las disposiciones administrativas y órdenes sanitarias y judiciales relativas a la actividad.

D) La cesión o subcontratación del contrato sin previa autorización del Ayuntamiento.

E) La reiteración de dos faltas graves en los últimos tres meses o de más de dos en el último año.

6. Sanciones

A) Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 300,00 euros.

B) Las faltas graves con multa comprendida entre 300,01 y 1.500,00 euros.

C) Las faltas muy graves, con multas desde 1.500,01 a 3.000,00 euros y en su caso, rescisión del contrato.

7. El procedimiento sancionador se tramitará con arreglo al régimen jurídico que resulte de aplicación.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

29. REVERSIÓN.

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

30. 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 diez por ciento del presupuesto de 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 Arts. 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.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados en los Arts. 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 Art. 288 del TRLCSP.

32. 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 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 el pago de 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 Art. 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

33. 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 expedida y disposición del

Ayuntamiento las instalaciones en plazo máximo de una 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 Art. 95 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

34. 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 TRLCAP 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.

35. 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 podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer 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 Lleida en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO II

D./D^a.

.....
....., con D.N.I., con domicilio a efectos de notificación en C/..... n^o de N.I.F. n^o, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre ó en representación de la Empresa..... con C.I.F. n^o..... en cuyo nombre y representación comparece.

Enterado de la licitación realizara por el Ayuntamiento de Vielha e Mijaran, y de sus requisitos y condiciones para la gestión del servicio público de Tanatorio Municipal, 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 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173, las cuales acepta plenamente, y adjunta sobre conteniendo proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- Sobre A.- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- Sobre B.- "DOCUMENTACIÓN TECNICA"
- Sobre C.- "PROPOSICION ECONOMICA"

Por todo ello solicita tomar parte en el procedimiento licitatorio citado

En Vielha, a..... de..... 2012

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D^a.

.....
....., con D.N.I., actuando en nombre y representación de la Empresa según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Vielha e Mijaran:

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 RDLG.3/2011.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Vielha e Mijaran, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable.

En Vielha a de de 2012

Fdo.:

ANEXO IV

PROPUESTA TECNICA VALORACIÓN TARIFAS

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 C.I.F., nº, y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A.- (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y el Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173, que rigen en el procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de Tanatorio Municipal, 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 Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173.

SEGUNDO.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente oferta Técnica de bajada de precio.

· **Servicio Funerario Completo:** Recogida del fallecido del domicilio, traslado al tanatorio, montar servicio y acondicionamiento de cadáver, tramitación del expediente, traslado a la iglesia, demora de funeral y traslado al cementerio.

Precio Máximo

(EN LETRA) :.....

(EN NÚMERO) :

· **Servicio de Tanatorio:** Uso del tanatorio desde el fallecimiento a la inhumación.

Precio Máximo

(EN LETRA) :.....

(EN NÚMERO) :

· **Servicio de Incineración:** con urna.

Precio Máximo

(EN LETRA) :.....

(EN NÚMERO) :

TOTAL PRECIO DE SERVICIOS FUNERARIOS BÁSICOS:

(EN LETRA) :.....

(EN NÚMERO) :

OTROS SERVICIOS PROPUESTOS

.....

En, a..... de..... 2012

Fdo. :

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., mayor de edad, con D.N.I. n°....., 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 C.I.F., n°, y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A.- (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173, que rigen en el procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de Tanatorio Municipal, 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 Reglamento del Servicio del Tanatorio municipal de Vielha e Mijaran, aprobado por la Corporación municipal en sesión del día 29 de septiembre de 2010, y publicado en el B.O.P. de Lleida de fecha 11 de diciembre de 2010, número 173, que han de regir dicho procedimiento.

SEGUNDO.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente oferta económica:

CANON ANUAL: (EN LETRA):.....
(EN NÚMERO):

En, a..... de..... 2012

Fdo.:

ANEXO VI

DESCRIPCIÓN TANATORIO MUNICIPAL

El Tanatorio dispone de una planta, distribuyéndose en las siguientes estancias:

- 1.- Almacén-garaje*
- 2.- Sala velatorio-1*
- 3.- Sala velatorio-2*
- 4.- Sala velatorio-3*
- 5.- Aseos de caballeros y señoras*
- 6.- Sala de Tanatopraxia*

GENERAL:

Distribuidos por las estancias existentes existen focos y lámparas de iluminación, alumbrado de emergencia, extintores, señalización de evacuación y señalización de estancias.

Existe una instalación de calefacción completa compuesta por -----.

Diligència:

Per fer constar que aquests Plec de Condicions s'han aprovat per acord de la Junta de Govern Local del 28 de juny de 2012.

La Secretària

Pilar Hervada Vidal

