



Nº Expte: 000023/2014-A.20
20-03-2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TANATORIO- CREMATORIO MUNICIPAL DE MUNGIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la gestión de servicio público en la modalidad de concesión administrativa de la explotación del servicio mortuario municipal de Tanatorio-Crematorio de Mungia, con puesta a disposición de los bienes de dominio público afectos al servicio mencionado y necesarios para su puesta en funcionamiento.

Se trata de un contrato de Gestión de Servicio Público de conformidad con los artículos 275 a 289 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Las fincas registrales objeto del presente contrato son de titularidad municipal, y las mismas revertirán al municipio de Mungia cuando finalice el periodo de vigencia de la concesión.

A los efectos de codificación del objeto del contrato, el código CPV en la presente licitación es el siguiente: 98371000-4 Servicios funerarios

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1a) del TRLCSP, según lo dispuesto por los artículos 275 a 289 del TRLCSP con referencia a la modalidad de concesión administrativa establecida en el art. 277 del citado texto legal.

2.- Con la ejecución de este contrato se pretende dar cumplimiento a la obligación atribuida a esta entidad en el art. 25 j) de la Ley de Bases de Régimen Local sobre cementerios y servicios funerarios.

3.- Este contrato está regulado por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por los anexos que lo acompañan y subsidiariamente por:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se oponga al previsto en dicho Texto, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 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 y sus disposiciones de desarrollo o de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en materia de contratación.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (BOE de 3 de abril de 1985, nº 80).

- La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (BOE de 23 de diciembre de 2009, nº 308)



- El Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, Decreto 17 de junio de 1955, modificado por Ley 25/2009.
- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- La Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi (BOPV de 21 de julio de 1997, nº 138).
- La Ley 3/98 de 27 de abril, General de Protección del Medio Ambiente Del País Vasco.
- El Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad del País Vasco (BOPV de 18 de noviembre de 2004, nº 221).

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

3.- SERVICIOS A PRESTAR

El servicio que se pretende gestionar de forma indirecta, a través de la modalidad de concesión administrativa, consiste en la explotación de los servicios de tanatorio municipal. Las actividades que comprenderá este servicio, a título enunciativo y ni limitativo ni exhaustivo, son las que se describen a continuación, sin perjuicio de que el licitador en su oferta ha de presentar un Plan de Gestión sobre servicios de explotación del tanatorio- crematorio municipal y de las precisiones que ha de contenerse en los reglamentos reguladores de los servicios.

Los servicios funerarios a prestar en el **Tanatorio Municipal** son los siguientes:

- Sala Velatorio.
- Introducción del féretro en las dependencias del tanatorio.
- Adecuación-preparación del cadáver en la sala de tanatoestética.
- Traslado del féretro al expositor del tanatorio para su velado por los familiares.
- Depósito del cadáver en cámara de frío para su conservación.
- Traslado del féretro al vehículo fúnebre.

La gestión del servicio de **Crematorio Municipal** comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

- Cremación de cadáveres e incineración de restos con entrega de urna y cualquier otra actividad que se realice dentro del recinto del crematorio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
- Depósito de cadáveres.
- La administración del Crematorio, cuidado de su orden y policía.
- La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones y en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de éstos.
- Cualquier otra actividad integrada en el servicio de crematorio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.



El concesionario asumirá los servicios comprendidos por la explotación del Tanatorio- Crematorio y que principalmente entre otros son los siguientes:

- Cuidado, limpieza, acondicionamiento y mantenimiento del inmueble, instalaciones, mobiliario y demás elementos materiales, así como su acceso y zona perimetral en perfectas condiciones de uso durante todo el periodo de la concesión.
- Cremación de cadáver, cremación de restos, de acuerdo con la normativa de sanidad mortuoria y medio ambiental que le es de aplicación.
- Explotación de las tanatosalas y demás dependencias de que consta en Tanatorio de manera que se preste la mejor y más completa atención de los fallecidos y sus familias.
- Llevar el Registro de servicios prestados en el Libro correspondiente y en el caso de que fuera en soporte informático, con copia de seguridad, dándose información trimestral al Ayuntamiento.
- La exposición de cadáveres en las tanatosalas cumplirá lo establecido en la normativa sectorial, y en cuanto al mantenimiento, instalación de equipos y gestión de la sala de tanatoestética, en su caso, se actuará bajo la dirección de la empresa concesionaria.
- En su caso, podrá valorarse la instalación y mantenimiento de sala de tanatopraxia, siempre que disponga de las autorizaciones sectoriales y municipales correspondientes.

Los servicios se prestarán con arreglo a lo dispuesto en los Pliegos de cláusulas, así como por la normativa de aplicación en materia de cementerios y sanidad mortuoria, así como lo supuesto en la oferta de la empresa que resulte adjudicataria en todo aquello que mejore los pliegos y normativa anterior.

El concesionario podrá instalar máquinas expendedoras de bebidas, sándwiches u otros alimentos, previa autorización municipal expresa, comprobándose la idoneidad de la zona, del producto a vender, características de la máquina a instalar, etc, siendo por su cuenta todo los gastos de naturaleza corriente (energía eléctrica, agua...) y su responsabilidad los daños y perjuicios que puedan derivarse de la instalación y uso de estas máquinas expendedoras.

4.- HORARIO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

El servicio de Tanatorio, deberá estar disponible las 24 horas del día de todos los días del año, en horario ininterrumpido. El concesionario dispondrá de un dispositivo que permita al Ayuntamiento contactar a cualquier hora del día o de la noche, para poner a disposición del municipio todo el personal o material necesario para cubrir una posible emergencia.

En cualquier caso, será obligatorio la presencia en el mismo como mínimo de 9:00 A 21:00 horas. Cualquier modificación de los horarios establecidos requerirá la aprobación del Ayuntamiento.

5.- REQUISITOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO

La empresa que resulte adjudicataria debe contar con licencia de actuación o autorización autonómica, o estar en condiciones de poseerla al momento de la adjudicación. Así mismo contará con lo siguiente:

- Equipos especiales para la recogida y traslado de cadáveres.
- Estructura y organización empresarial para prestar los servicios.
- Servicios de atención permanente
- Personal suficiente en la plantilla para la atención del servicio y con experiencia en la gestión y prestación de servicios funerarios.

El licitador vendrá obligado a presentar el Plan de Gestión acreditativo del cumplimiento de estos requisitos, junto a aquellos otros que determine este pliego.



6.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Las empresas licitadoras deberán ofertar los medios materiales necesarios para efectuar el servicio de forma satisfactoria. Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento. Este control podrá realizarse de forma directa o indirecta según se determine por el propio Ayuntamiento, los cuales podrán revisar en todo momento y lugar los trabajos que realice el personal del servicio, así como el estado del material y las instalaciones de la empresa adjudicataria, permitiendo el acceso a los locales y dependencias de la empresa adjudicataria y facilitando cuanto datos se precisen respecto a su funcionamiento.

Entre otras, las funciones de inspección serán:

- a) Controlar que las labores se efectúen en la forma correcta
- b) Controlar el cumplimiento de lo estipulado en los pliegos que regula el contrato así como los posibles compromisos posteriores adquiridos por la empresa adjudicataria resultado de las proposiciones incluidas en su oferta en el momento de la licitación
- c) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas empleados para la realización de las labores, satisfacen las prescripciones exigidas en el presente pliego son conformes con la oferta y han sido recepcionadas.

A la vista de los informes que emitan los técnicos municipales, como resultado de las citadas inspecciones, se determinarán las correcciones o modificaciones de los trabajos, las cuales deberán ser aceptadas por la empresa adjudicataria y recogida en la planificación de los servicios.

En cuanto a los medios humanos, todas las modificaciones que el contratista efectúe en el personal que en conjunto tenga adscrito a la prestación del servicio, o sea asumido por éste, serán previamente puestas en conocimiento de la corporación.

El personal deberá ir correctamente uniformado durante el tiempo de prestación del servicio. La dotación de vestuario será por cuenta del contratista y deberá estar grafiado con el anagrama del Ayuntamiento.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro o deficiencias en la uniformidad, o de la descortesía o mal trato que el personal observe co respecto a los usuarios, así como de producir ruidos excesivos en la prestación del servicio. El adjudicatario dispondrá, además del personal ordinario para realizar los servicios y el necesario para cubrir las bajas por enfermedad, vacaciones...

7.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de veinticinco (25) AÑOS, contados a partir de la formalización del mismo.

El Ayuntamiento de Mungia se reserva la facultad de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público.

8.- CANON AL AYUNTAMIENTO POR LA CONCESIÓN

El concesionario estará obligado al pago al Ayuntamiento de un canon anual en contraprestación por la adjudicación de la concesión.

Dicho canon vendrá referido a:



1.- una cantidad fija de 10.000 €/año durante los 25 años de concesión, cantidad que constituye el tipo de licitación y que podrá ser mejorado al alza por las empresas licitadoras.

2.- más un porcentaje sobre el importe resultante de multiplicar el número de servicios de tanatorio y crematorio prestados por las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Mungia. Este porcentaje se cobrará anualmente y durante todo el plazo de la concesión. Dicho porcentaje será mejorado al alza por las empresas licitadoras en sus propuestas siendo el tipo mínimo de licitación del 5%.

Para la determinación de dicho canon variable el concesionario deberá presentar al Ayuntamiento, dentro del primer trimestre del año siguiente en relación con el ejercicio inmediatamente anterior (coincidente con el año natural), una Memoria de Gestión, de la que se extraerá el importe de la cifra de negocio sobre la que aplicar el porcentaje de canon por la concesión. No obstante lo anterior, el importe mínimo anual que la empresa adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento de Mungia en concepto de canon variable no será en ningún caso inferior a los 3.000€ anuales.

La documentación mínima que debe de incluir la **Memoria de Gestión** es la siguiente

- Relación detallada de servicios prestados.
- Plantilla actual del servicio.
- Estado de ejecución del Plan de Mantenimiento.
- Cuentas anuales auditadas.

El Ayuntamiento podrá recabar del concesionario cualquier otra documentación que considere necesaria para la determinación del canon a ingresar. El concesionario deberá comunicar para su visto bueno al Ayuntamiento cualquier modificación que se produjere en el servicio y que repercuta en la documentación antes citada.

El canon anual será ingresado por el concesionario en el plazo de UN (1) MES desde la notificación del acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento, sobre la aprobación de la memoria de gestión del ejercicio correspondiente, previo informe de fiscalización de los servicios económico-financieros, siendo exigible por vía de apremio en caso de impago, pudiendo ocasionar la extinción del título concesional.

La cantidad fija se revisará cada 3 años en función de las normas de actualización de precios vigentes en cada momento.

9.- RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO

La retribución al concesionario se realizará mediante la explotación y percibo de las tarifas derivadas de los servicios prestados en el Tanatorio y Crematorio municipal.

a) Por la utilización de las instalaciones y prestación de servicios. El concesionario será retribuido directamente mediante las tarifas que abonen los usuarios por la utilización de las instalaciones y la prestación de determinados servicios.

La tarifa a aplicar sería:

- Por servicio de tanatorio , comprensivo de la utilización de sala, preparación del cadáver y cámara frigorífica 350 €
- Por servicio de cremación 325 €

b) Por la prestación de servicios complementarios.

Para los servicios complementarios de suministro de féretros y ataúdes, suministro de arcas y urnas, flores y coronas, ornamentos y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario la fijación de las tarifas será libre y se regirán por el libre mercado debiéndose supeditar únicamente a la ley de



la oferta y la demanda, todo ello sin perjuicio de que el concesionario podrá prestar en los términos del presente contrato, éste y otros servicios auxiliares y complementarios a los servicios funerarios.

El Ayuntamiento de Mungia procederá anualmente a la revisión de las tarifas del servicio para los próximos ejercicios debiendo ser aprobadas expresamente por el Pleno del Ayuntamiento. Éstas se ajustarán a la tipología de los servicios prestados y medios necesarios a utilizar; las tarifas deberán basarse en los costes reales, teniendo en cuenta los costes de amortización y los de reposición.

El concesionario podrá instalar máquinas expendedora de bebidas, sandwiches u otros alimentos, previa autorización municipal expresa, comprobando la idoneidad de la zona, idoneidad del producto a vender, características de la máquina a instalar, etc, siendo por su cuenta todos los gastos de naturaleza corriente (energía eléctrica, agua, etc.) y su responsabilidad los daños y perjuicios que puedan derivarse de la instalación y uso de estas máquinas expendedoras.

10.- FINANCIACIÓN

La realización de las mejoras, el mantenimiento y la explotación de los servicios serán a riesgo y ventura del concesionario, que asumirá la financiación de las instalaciones y medios auxiliares necesarios para la prestación de los servicios objeto de la concesión sin que el Ayuntamiento haya previsto otorgar ninguna clase de subvención ni participar de ninguna otra forma en la financiación de las obras o de los servicios.

11.- AMORTIZACIÓN TÉCNICA

Los activos con una vida útil inferior al plazo de concesión, incluido el horno crematorio, tendrán que ser renovados por el concesionario a lo largo de ésta, a su costa, de acuerdo a las indicaciones del Ayuntamiento, teniendo que prever las previsiones económicas necesarias para que las instalaciones, equipamiento, maquinaria..., estén en perfectas condiciones de uso y adaptado en todo momento a las necesidades y demandas de los servicios. A los efectos previstos en este punto, el concesionario está obligado a llevar un inventario detallado de los bienes afectos al servicio y detalle de las amortizaciones constituidas.

En el mencionado inventario se expresarán las características de los bienes, marca, modelo, así como su valoración económica en el estado actual. Los bienes inventariables adquiridos a cargo de las cuentas de explotación de las instalaciones y servicios serán de propiedad municipal, y su adquisición precisará de la previa autorización del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento procederá cuando lo considere necesario y conveniente a una inspección del estado de las instalaciones y equipos, evaluando el estado de conservación y eficiencia de las mismas y la aplicación realizada por el concesionario de las dotaciones constituidas para amortización técnica. En todo caso, transcurridos 3 años de concesión y también cuando falten 2 años para su término esta inspección se realizará anualmente de forma obligatoria.

12.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, siendo su función genérica la de fiscalizar y velar por el cumplimiento de las condiciones descritas en el presente pliego administrativo y en las que entre otras figura:



- Plan de conservación y mantenimiento anual.
- Propuesta de tarifas.
- Propuesta de inversiones.
- Aprobación del importe a ingresar por el concesionario del canon anual.
- Plantilla y estructura del personal para la prestación de los servicios.-Crematorio.

Para el cumplimiento de estas funciones, la **Comisión de seguimiento** se reunirá, preceptivamente y como mínimo 2 veces al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria siempre que considere oportuno y a propuesta de cualquiera de los miembros de forma motivada. Sus reuniones tendrán como fin todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión de las instalaciones.

La Comisión de seguimiento estará compuesta por los siguientes miembros como mínimo: Presidenta Alcaldesa o Concejal en quien delegue, el concejal del Área, el técnico municipal responsable del servicio, y el representante delegado de la concesionaria, el concejal del área, el técnico municipal responsable y un técnico económico municipal todos ellos competentes en el servicio de cementerios municipales. Si fuera necesario y dependiendo de la cuestión a tratar, actuará de Secretario de la Comisión un funcionario del área competente en la materia.

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 20 del presente Pliego.

14.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar.

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 efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.



15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento – Herrera Bulegoa - hasta las 13 horas, del decimoquinto día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 13 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

16.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, número de expediente, nombre y apellidos del licitador, razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1) **SOBRE A - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF)

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.



3.- Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del último recibo del I.A.E. ó declaración de estar exento del pago, acompañado en ambos casos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional por alguno de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

La circunstancia señalada en el anterior apartado 1 podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El licitador podrá sustituir (según modelo del **ANEXO I** de este Pliego) la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto con las detalladas en este pliego y de que dispone de toda la documentación que así lo acredite. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, 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.



Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2) **SOBRE B - "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"**

La documentación a presentar por los licitadores participantes deberá ajustarse a lo que se exige de acuerdo con el presente pliego y a los efectos de que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación correspondientes establecidos en la cláusula 20 del presente pliego.

- En particular en este sobre deberá incluirse un **Plan de Gestión** de las instalaciones y explotación del servicio.

Dicho Plan incluirá toda documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios que sirven de base a la adjudicación, contenidos en el presente pliego, en relación con los aspectos técnicos del proyecto objeto de licitación, que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a)- Descripción técnica de las características de los servicios que se van a prestar, detalle y programación.
- b)- La propuesta de funcionamiento de las instalaciones en su conjunto, y los medios materiales y humanos al servicio de la explotación.
- c)- Esquema organizativo que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano).
- d)- Los niveles máximos y mínimos de ocupación de los servicios y de obtención de ingresos por las tarifas del servicio.
- e)- Plan de mantenimiento del servicio público.
- f) Servicios complementarios y prestaciones adicionales si las hubiere.
- g)- Los medios humanos de que dispondrán para la prestación de los servicios, especificando sus categorías y funciones, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de eventualidades...
- h)- Documentación justificada y razonada sobre la previsión anual de cremaciones y servicios de tanatorio que la empresa licitadora llevará a cabo.

Además, en el citado sobre incluirá las **Mejoras** que no supongan coste adicional para el Ayuntamiento. En concreto se valorarán las mejoras consistentes en:

- Mejoras en el equipamiento que mejore su funcionalidad o la sustitución de algún elemento del equipamiento ya previsto por otro de mayor calidad.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Campaña de divulgación, información y publicidad del servicio

3) **SOBRE C - " CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA "**

Forma parte de la proposición económica el **canon** a pagar al Ayuntamiento; dicho canon vendrá referido a:

- Una cantidad fija de 10.000€/año durante los veinticinco años de concesión, cantidad que constituye el tipo de licitación y que podrá ser mejorado al alza por las empresas licitadoras.

Este criterio será valorado con 30 puntos. La mejor oferta recibirá la puntuación máxima y el tipo de licitación 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de la regla de tres.



- Mas un porcentaje sobre el importe resultante de multiplicar el número de servicios de tanatorio y crematorio prestado por las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento. Este porcentaje se cobrará anualmente y durante todo el plazo de la concesión. Dicho porcentaje será mejorado al alza por las empresas licitadoras en sus propuestas siendo el tipo mínimo de licitación del 5%.

A este criterio se le asignarán 25 puntos. La mejor oferta recibirá la puntuación máxima y el tipo de licitación 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de la regla de tres.

Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: que será la Alcaldesa o concejal en quien delegue; vocales; el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, el Jefe del Departamento Económico Financiero, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, AEMB/MBHE y BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación.

18.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del TRLCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa en su caso.

Si observare defectos materiales en la documentación presentada los comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



19.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del Técnico municipal competente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

20.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios y en aplicación del artículo 134 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto Legal.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

1.- Criterios cuantificables por fórmulas (de 0 a 55 puntos)

- a) Canon a pagar al Ayuntamiento: 35 puntos
- b) Porcentaje sobre el importe resultante de multiplicar el número de servicios de tanatorio y crematorio prestado por las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento: 20 puntos

2.- Criterios no cuantificables por fórmulas (de 0 a 45 puntos)

- a) Plan de Gestión: 35 puntos
- b) Mejoras sin coste adicional para el Ayuntamiento: 10 puntos

21.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Disponer de una póliza de seguro conforme a lo exigido en la cláusula 24 del presente Pliego.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros

23.- DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

1.- Director de explotación de la concesión.

El adjudicatario designará expresamente ante el Ayuntamiento un director de explotación de la concesión, que será el representante del adjudicatario frente a la administración municipal. El director de explotación de la concesión deberá organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la explotación y prestación de los servicios y la conservación y mantenimiento de las obras e instalaciones. Son funciones de la dirección del servicio:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

2.- Función de Inspección general.

a) El Ayuntamiento vigilará la adecuada explotación del servicio y conservación de las infraestructuras en su fase de explotación, a cuyo efecto desarrollará sus funciones su representante.

b) El adjudicatario informará al Ayuntamiento, mediante su representante, de la gestión económica de la concesión, de la situación y estado de las infraestructuras y dotaciones del servicio, y en general, de todas aquellas cuestiones que sean de interés respecto del objeto del contrato. A estos efectos, presentará anualmente la documentación que se indica:



- La Cuenta de explotación
- La Memoria anual
- El inventario de los bienes afectos a la concesión
- La propuesta de actuaciones de reparaciones y conservación
- Plan de inversiones

c) Sin perjuicio de la fiscalización de la concesión que se lleve a cabo, el Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento las instalaciones del servicio, para comprobar su estado de conservación, y requerir al adjudicatario para que facilite toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

d) El adjudicatario informará al Ayuntamiento, si procede, de forma inmediata de cualquier anomalía o circunstancia excepcional que se produzca durante la vigencia del contrato y afecte a la concesión.

3.- Subcontratación de la explotación del servicio.

El adjudicatario podrá concertar mediante la subcontratación la realización parcial de la prestación inherente a la explotación de las instalaciones, sometiéndose la citada subcontratación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado segundo del art. 227 del TRLCSP.

También así respecto de las prestaciones accesorias, como el mantenimiento y conservación de las infraestructuras, el transporte, la limpieza, el mantenimiento técnico y otras semejantes, y siempre que lo subcontrate a empresa especializada o proveedora de los bienes del servicio público. El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento de las consecuencias derivadas de la ejecución o resolución de los contratos que celebre con terceros conforme a lo establecido en la presente cláusula, y responsable asimismo único frente a éstos de las mismas consecuencias. En ningún caso podrá el contratista concertar los aludidos servicios con personas incursas en suspensión de clasificaciones e inhabilitadas para contratar.

4.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

5.- Titularidad de la concesión.

A todos los efectos recogidos en el TRLCSP, en el presente pliego y en la legislación sobre la materia, la titularidad sobre la gestión y la explotación del servicio recaerá en la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la titularidad sobre el servicio que ostenta en todo caso el Ayuntamiento.

Por tanto, el concesionario, como titular de la gestión del servicio, en la forma y de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y la legislación específica en la materia, podrá personarse ante la Administración para cuantos actos y procedimientos afecten a la gestión del contrato, especialmente para la solicitud de autorizaciones y cambios de uso, la solicitud de las subvenciones y ayudas a que, según la normativa, tenga derecho.

Sin perjuicio de ello, en los supuestos en que la explotación se ceda o se subcontrate con un socio, será éste quien ostente la titularidad sobre la gestión y explotación del mencionado servicio.

24.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

En el ámbito del objeto de la concesión y al margen de cualesquiera otras obligaciones que se deriven de las cláusulas del presente pliego, el adjudicatario deberá:



1.- Prestar el servicio público en modo de concesión y cumplir con los términos establecidos en este Pliego.

2- Hacerse cargo de las instalaciones necesarias para la correcta puesta en funcionamiento y de acuerdo a la legislación vigente del tanatorio-crematorio según licencia de actividad que se apruebe al efecto y autorización de APCA concedida mediante Resolución de la Directora de la Administración Ambiental de fecha 29 de mayo de 2014.

3.-Obtener todos los permisos y autorizaciones legalmente establecidos para el ejercicio de la actividad.

4.- Admitir el uso de las instalaciones de Tanatorio- Crematorio a todas las personas que lo soliciten, con independencia de la compañía aseguradora de tales servicios funerarios o del propio aseguramiento; todo ello en virtud del principio de libre acceso a los servicios públicos y libre actividad que promulgan entre otras normas la Ley 17/2009 Y 25/2009, y en el marco del carácter de servicio público de titularidad municipal, en gestión indirecta. A tal efecto, se establece la prioridad de atención del servicio público a los/las solicitantes vecinos/as de Mungia y/o Mungialdea frente a los/las solicitantes de otros municipios en igualdad de condiciones.

5.- Permitir al personal designado al efecto por el Ayuntamiento el acceso libre a sus instalaciones, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa encada momento vigente y de las condiciones de esta concesión así como la inspección y el análisis de cualquier aspecto que el Ayuntamiento considere conveniente durante todo el periodo de explotación.

6.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por este incumplimiento. En ningún caso se generarán vínculos laborales entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el adjudicatario. El adjudicatario estará obligado a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y de la normativa de desarrollo y ejecución, adaptándose en todo momento a las previsiones de la normativa que en el futuro se pudiera dictar en materia de prevención de riesgos laborales.

7.- Conservar las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de los edificios que sean objeto del servicio.
Durante el periodo de explotación correrán a cargo del adjudicatario todas las reparaciones tanto de obra como de las instalaciones, salvo causa de fuerza mayor.

8.- Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo que adopte el adjudicatario, con motivo de gestionar las instalaciones, será a su cuenta y riesgo, sin que implique en ningún caso una relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Mungia.

9.- Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- ✚ Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- ✚ Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contractable.



- ✚ Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS, LOCATIVA, CONTAMINACION ACCIDENTAL, PRODUCTOS / POST-TRABAJOS y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y penales incluyendo como ASEGURADO al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA, MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Locativa.: 600.000 Euros
- Responsabilidad Civil Contaminación Accidental: 300.000 Euros
- Responsabilidad Civil Productos / Post-trabajos.: 600.000 Euros
- Sub-limite por víctima Accidentes de trabajo: 200.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prorrogas

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos, y sin demorar copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

El AYUNTAMIENTO DE MUNGIA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

10.- La concesión adjudicada ha de ser gestionada total y directamente por el adjudicatario, sin perjuicio de que se subcontrate en parte.

11.- Cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en el art. 246 del TRLCSP.

12.- Permitir a todos los usuarios del servicio la adquisición de los suministros como flores y otros servicios complementarios, a su libre elección, bien a través de empresas distintas al adjudicatario o con éste mismo, de acuerdo con el principio de libre comercio que rige en tales cuestiones.

13.- Así como todas aquellas que deriven del propio Pliego que rige este proceso.



25.- GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios ya sea en boletines, diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

26.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES. PERSONAL

La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos, sin que entre éste y aquél y el Ayuntamiento exista ninguna vinculación de dependencia funcional ni laboral. A estos efectos, previo al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su filiación y situación del alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas se comunicará al Ayuntamiento y acreditará que su situación laboral es conforme a derecho.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la prestación del servicio, durante todo el tiempo de vigencia del contrato ni al finalizar éste por la causa que fuere, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato, respecto a los trabajadores que presten los servicios que son objeto de esta contratación. El contratista deberá cumplir en sus relaciones con el personal a su cargo, todas las obligaciones que impongan las normas laborales y prevención de riesgos vigentes en el Territorio Histórico de Bizkaia en cuanto a su contratación, retribuciones, Seguridad Social, altas y bajas, y en general todas las que nazcan de la relación entre la empresa y los trabajadores.

El licitador propondrá un esquema organizativo acreditable que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma vasca (euskera y castellano).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir, en cualquier momento, los documentos que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones, y de actuar en consecuencia según resulte de la comprobación, incoando expediente sancionador, rebajando el importe de las certificaciones del servicio, suspendiendo el pago de las mismas, exigiendo las responsabilidades oportunas y, en su caso, rescindiendo el contrato, o cualquier otra actuación procedente.

27.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

En el ámbito del objeto de la concesión y al margen de cualesquiera otras obligaciones que se deriven de las cláusulas del presente pliego, el adjudicatario deberá:



- 1.- Otorgar al adjudicarlo la protección adecuada para que pueda explotar la obra pública en las condiciones establecidas.
- 2.- Garantizar el equilibrio económico de la concesión, en la forma y condiciones establecidas en la ley
- 3.- Mantener al adjudicatario en la posesión pacífica de la obra pública y de los bienes afectados a la concesión, durante la vigencia de ésta.
- 4.- Otorgar al adjudicatario las facultades necesarias para prestar el servicio.
- 5.-Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación del presente pliego y contrato que se formalice.
- 6.- Devolver en su día la fianza definitiva.
- 7.- Valorar la calidad y seguridad de los servicios realizados de acuerdo con el Pliego y la oferta presentada.
- 8.- Aplicar las deducciones por la disminución de la calidad y seguridad o prescripciones técnicas incumplidas.
- 9.-Comprobar anualmente los ratios de calidad, seguridad y cumplimiento de las prescripciones técnicas.

28.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La vulneración de las obligaciones contenidas en el PCAP llevará consigo la imposición al adjudicatario de las penalidades establecidas en esta cláusula, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado. El presente régimen de penalidades se aplicará por el Ayuntamiento independientemente de que los hechos que de lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato, cabiendo en tal supuesto, iniciar el procedimiento de extinción anticipada del contrato por incumplimiento. La firma del contrato concesional por parte del adjudicatario implica la aceptación del régimen de penalidades recogidas en el presente pliego. Podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros. La resolución del expediente competará, en todo caso, previa audiencia del contratista, a la Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, salvo en el caso de resolución del contrato de concesión, que corresponderá al Pleno del Ayuntamiento. En todo caso, el procedimiento sancionador será el regulado por el Derecho administrativo común.

29.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

A) Infracciones leves:

Se penalizarán como incumplimiento de carácter leve, con deducción de hasta 500€.

Se considerarán infracciones leves las siguientes:

- a) El incumplimiento en el deber de comunicar al Ayuntamiento, en la forma y plazo previsto en el contrato.
- b) Las pequeñas deficiencias en las oficinas y en los servicios y dependencias adscritas a la concesión que no sea debidas al desgaste natural.
- c) Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba conceptuarse como grave o muy grave.
- d) Las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este Pliego, en las órdenes del servicio y que no supongan, a juicio del Ayuntamiento tras la tramitación del correspondiente expediente, grave perturbación del servicio o de los intereses generales.



B) Infracciones graves:

Se penalizarán como incumplimiento de carácter grave, con deducción de 501 hasta 1.500€.

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) La interrupción injustificada o sin previo aviso de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- b) La deficiente prestación del servicio, total o parcialmente, que no ponga en peligro su gestión ni perjudique a los usuarios.
- c) La inobservancia al menos de dos veces en el semestre de las órdenes u instrucciones formuladas por escrito por el Ayuntamiento a la corrección de las deficiencias de los servicios objeto de la concesión.
- d) No cuidar con la diligencia necesaria los bienes inmuebles, vehículos u otra maquinaria o instalación tanto de propiedad del Ayuntamiento como la suya propias, que aquél haya puesto al servicio de la concesión.
- e) Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la ejecución de la concesión y sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados les pudieran exigir.
- f) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la presentación de la documentación solicitada por el Ayuntamiento en la forma y términos establecidos.
- g) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por la gestión del servicio en general como en la atención al público.
- h) El incumplimiento de las obligaciones de conservación, uso y policía de la obra pública.
- i) Falta de pago de sus obligaciones económicas, como el canon, obligaciones de Hacienda o de la seguridad Social o respecto del personal a su cargo.
- j) No admitir en el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos.
- k) Enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, o gravarlos sin autorización expresa del mismo.
- l) No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- m) Poner cualquier obstáculo, por parte del adjudicatario, a las tareas de inspección y vigilancia del Ayuntamiento respecto del funcionamiento de la concesión y del servicio.
- n) Todas aquellas que impliquen un incumplimiento de las obligaciones establecidas por el contratista en los Pliegos que rigen esta contratación, no mereciendo la calificación de muy grave y que por su naturaleza no hayan de ser calificadas como leves.

C) Infracciones muy graves:

Se penalizarán como incumplimiento de carácter muy grave, con deducción de entre 1.501 y 3.000€.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) Incurrir el adjudicatario en defectos graves en el mantenimiento de las instalaciones, obras y servicios, sin que se hayan solucionado con las debidas garantías técnicas.
- b) No presentar el adjudicatario, en el plazo y forma establecida, las propuestas de los planes de funcionamiento incluidas Seguridad y Salud Laboral (y de mantenimiento y conservación).
- c) No cumplir las condiciones de calidad establecidas.
- d) La aparición de daños en algunos componentes de las instalaciones, atribuibles a la falta de conservación y que traigan como consecuencia la imposibilidad de utilizarlos antes del periodo normal de su amortización.
- e) La interrupción reiterada i injustificad del servicio sin previo aviso, siempre que no fuera por causa de fuerza mayor, así como el incumplimiento de los servicios mínimos cuando los hay fijado el Ayuntamiento por alguna circunstancia.



La aplicación de penalizaciones o la resolución del contrato no excluyen la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por el incumplimiento del contratista.

El importe de las sanciones previstas en este Pliego se actualizará anualmente aplicando el mismo coeficiente resultante de actualización de las tarifas aplicables al servicio.

El plazo de prescripción de las faltas será de tres meses par las leves, seis meses para la grave y un año para las muy graves, contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables.

El plazo de prescripción de las sanciones impuestas por infracciones leves será de seis meses y de un año para las sanciones impuestas por infracciones graves.

30.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN

El órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar el secuestro de la concesión en los casos en que el adjudicatario no pueda hacer frente, temporalmente y con grave daño social, a la explotación de la obra pública por causas ajenas al mismo incurriese en un incumplimiento grave de sus obligaciones que pusiera en peligro dicha explotación. El acuerdo del órgano de contratación será notificado al adjudicatario y si éste, dentro del plazo que se le hubiera fijado, no corrigiera la deficiencia se ejecutará el secuestro. Asimismo, se podrá acordar el secuestro en los demás casos recogidos en esta Ley con los efectos previstos en la misma. Efectuado el secuestro, corresponderá al órgano de contratación la explotación directa de la obra pública y la percepción de la contraprestación establecida, pudiendo utilizar el mismo personal y material del adjudicatario. El órgano de contratación designará uno o varios interventores que sustituirán plena o parcialmente al personal directivo de la empresa concesionaria. La explotación de la obra pública objeto de secuestro se efectuará por cuenta y riesgo del adjudicatario, a quien se devolverá, al finalizar aquél, con el saldo que resulte después de satisfacer todos los gastos, incluidos los honorarios de los interventores y deducir, en su caso, la cuantía de las penalidades impuestas.

El secuestro tendrá carácter temporal y su duración será la que determine el órgano de contratación sin que pueda exceder, incluidas las posibles prórrogas, de tres años. El órgano de contratación acordará de oficio o a petición del adjudicatario el cese del secuestro cuando resultara acreditada la desaparición de las causas que lo hubieran motivado y el adjudicatario justificase estar en condiciones de proseguir la normal explotación. Transcurrido el plazo fijado para el secuestro sin que el adjudicatario haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones, el órgano de contratación resolverá el contrato de concesión-

31.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INSPECCIÓN Y CONTROL

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estime necesarias para comprobar que los Servicios se han efectuado o se están efectuando según lo previsto en la programación aprobada, asignando los medios propuestos y obteniendo los resultados ofertados.



- Instalaciones fijas: los servicios técnicos municipales podrán acceder a cualesquiera de las instalaciones fijas adscritas a la prestación de los servicios contratados, en el momento que estime oportuno, a los efectos del control de las obligaciones que figuran en el presente Pliego y le serán facilitados cuantos datos precise.

- Medios mecánicos y humanos: el contratista queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato le sean ordenados por los servicios técnicos municipales, en el momento de solicitarlos.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía establecido será de un año a contar desde la finalización del contrato o su resolución. Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

33.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

34.-DESALOJO DE LAS INSTALACIONES Y REVERSIÓN

Una vez expirado el plazo de explotación, o en su caso de resolución o escisión por acuerdo motivado, el adjudicatario dejará las instalaciones recibidas, libres y vacías, a disposición del Ayuntamiento de Mungia, mediante la total retirada de todos los elementos personales y materiales que por pertenecer al adjudicatario, éste hubiera aportado para cumplimentar la explotación.

El adjudicatario tendrá un plazo de siete (7) días para retirar todos los medios, elementos, mobiliario o instalaciones por él aportadas para la explotación, dejando a salvo las inversiones realizadas para su mantenimiento, conservación y mejoras llevadas a cabo en el inmueble que deberá quedar, como mínimo, con las dotaciones, instalaciones y servicios con que cuenta en la actualidad.

El adjudicatario deberá realizar a su costa, dos meses antes de la fecha de finalización del contrato, bajo la supervisión de técnicos del Ayuntamiento, las obras y trabajos que exija la perfecta entrega del establecimiento, en condiciones de absoluta normalidad para la prestación del servicio al que está destinado.

35.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en el art. 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará acta de la suspensión.



36.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

37.- PROTECCIÓN DE DATOS

Con relación al acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

38.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Acuerdo del Ayuntamiento **PLENO** de fecha 27 de junio de 2014



ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

D./DÑA. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en
representación de la empresa con domicilio social en
....., y C.I.F nºtfno.....y dirección
de correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- c) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

Domicilio..... C. P.....

Población.....

Teléfono1:.....Teléfono 2:.....

Nº Fax:

Dirección de correo electrónico:.....

En, a.....de..... de 2014
Fdo.
Sello de la empresa



ANEXO II

Proposición económica

D/DÑA. con domicilio en
....., calle y provisto del D.N.I.
..... en nombre propio o como (señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio en C.P.
..... Tfno., Fax, C.I.F.
..... y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y
notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es@..... .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

II. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento. Que asimismo tiene capacidad jurídica y se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

III. Que conozco la Resolución del departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca concediendo autorización al tanatorio crematorio de Mungia cuyo cumplimiento acato en su integridad.

IV.- Que el canon anual resultante para el Ayuntamiento que se propone es de:

- Una cantidad fija de.....(€) anuales durante el total de los veinticinco (25) años de concesión administrativa.

- Un porcentaje del..... sobre el importe resultante de multiplicar el número de servicios de tanatorio y crematorio prestados por las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Mungia.

En, a de de 2014

Fdo.:

Sello de la empresa: