

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE SALA VELATORIO MEDIANTE CONCESIÓN

1.- OBJETO DEL CONCURSO.

Es objeto del presente concurso la concesión de la gestión indirecta del servicio público de Sala Velatorio, conforme al proyecto que se apruebe y a las condiciones en que se realice la adjudicación definitiva, otorgando el derecho de uso de la referida sala en régimen de concesión administrativa.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 deL Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de Noviembre.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores conforme con el artículo157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios establecidos en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares que están directamente vinculadas con el objeto del contrato de acuerdo con el artículo 150 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.

La concesión se otorgará por un plazo de 4 años, sin posibilidad de prórroga. El plazo de la concesión forma parte de los criterios objetivos para la adjudicación.

4.- EXPOSICIÓN DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Será expuesto el extracto de licitación correspondiente por plazo de diez días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien el órgano de contratación podrá disponer, con carácter discrecional, la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

Posteriormente, las empresas seleccionadas por el órgano de contratación serán invitadas a presentar sus proposiciones para lo que se les concede un período de 15 días hábiles.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Es requisito imprescindible para la presentación de proposiciones estar dado de alta en la categoría fiscal correspondiente de servicios funerarios, tal circunstancia deberá acreditarse en la solicitud adjuntando copia o certificado de que tal circunstancia ocurre en la actualidad.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

1. Lugar y plazo de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Alía, sito en la Plaza de España, 6, de 10.137, Alía (Cáceres) en mano, en horario de apertura al público, durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, también podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los términos establecidos por esta Ley.

2. Formalidades:

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre y firma del licitador o persona que lo represente.

Cada licitador presentará una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Sobre A: denominado de documentos Administrativos, expresará la inscripción de: *Documentos generales para el concurso concesional de gestión indirecta del servicio público de Sala de Velatorio*, y contendrá la siguiente documentación:

a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el

Registro Mercantil cuando el empresario fuera persona jurídica. Caso de hallarse pendiente la inscripción en el Registro Mercantil, se presentará copia de la escritura notarial de constitución y acreditación de haberse presentado la misma en dicho Registro para su inscripción.

- Poder de representación bastantado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado en ejercicio, o bien escritura pública en la que aparezcan los poderes del firmante cuando actuase en nombre de otro o en representación de persona jurídica.

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

b) Declaración del responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, la cual deberá efectuarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse en su momento oportuno.

c) Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifican:

- Solvencia económica y financiera.

1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

-Solvencia técnica o profesional:

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

Sobre B: denominado "Proposición Económica y referencias", se ajustará al modelo contenido en el Anexo I y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, y deberá tener la siguiente inscripción: *Proposición económica para el concurso concesional de gestión indirecta del servicio de Sala de Velatorio.*

- c) Plazo por el que se compromete a realizar la concesión.
- d) Tarifas por la utilización del servicio, y posibles revisiones.

7.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO:

Serán obligaciones básicas del concesionario prestar los servicios funerarios en la sala velatorio, en los términos del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, (DOE n.º 137, de 26 de noviembre) por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y en concreto:

- a. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.
- c. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad 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.
- e. En el caso de introducir mejoras en la oferta, esta deberá efectuarse en el plazo de 1 mes desde la formalización del contrato, estas mejoras se efectuarán a discrepancia de la Administración. En el caso, de que no se renueve el contrato después del primer año, el Ayuntamiento devolverá la inversión al adjudicatario, en el caso contrario quedará dentro del inmobiliario del local.
- f. Efectuar el pago del canon a este Ayuntamiento mensualmente respecto de los servicios efectuados.

Además, el concesionario no está capacitado para enajenar o gravar el inmueble, y solamente podrá ceder la concesión con la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

8.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Son derechos del concesionario realizar la actividad que le es propia de manera libre y con total seguridad jurídica, y en concreto:

1. Recibir el inmueble objeto de la concesión una vez adjudicado definitivamente el procedimiento.
2. Percibir de los usuarios las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.
3. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión en los siguientes supuestos, siempre que no existan causas de infracción:
 - a) En los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público.
 - b) En caso de rescate de la concesión o supresión del servicio, y
 - c) En el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución.

8.- ENTREGA DEL INMUEBLE AL CONCESIONARIO:

Con la adjudicación definitiva se pondrá a disposición del concesionario el inmueble descrito en el presente pliego para la prestación del correspondiente servicio, el cual permanecerá en posesión y a disposición del adjudicatario por el plazo de la concesión.

9.-TARIFAS A SATISFACER POR LOS USUARIOS:

En la oferta económica podrá proponerse la tarifa que se estime adecuada respetando la tarifa como máximo establecida por el Excmo. Ayuntamiento de Alía, por tanto, la selección de la oferta presentada por los licitadores se realizará a la baja desde las siguientes cuantías y de acuerdo con el orden de puntuación establecido en la cláusula nº 15 de este Pliego:

-299,00€ para los particulares que carezcan de empresa aseguradora, IVA incluido.

-490,00€ para los particulares que cuenten con empresa aseguradora, IVA incluido.

Una vez efectuada la adjudicación la tarifa a satisfacer por los usuarios será la establecida en la oferta del adjudicatario.

Dicha tarifa se revisará cada primero de enero en que el contrato esté vigente con aplicación del IPC general, aplicando los últimos 12 meses.

Las tarifas, que forman parte de los criterios objetivos para la adjudicación, estarán expuestas en todo momento, en lugar visible, en las instalaciones.

10.- TIPO DE LICITACIÓN:

El concesionario satisfará el tipo de licitación resultante durante la vigencia de la concesión en los términos que se establece en este pliego, el cual se determina por servicio realizado y consistirá en 200,00 €, IVA incluido para aquellos usuarios que tengan la consideración de particulares; y de 300,00€, IVA incluido para los usuarios que tengan la consideración de empresas de seguro.

11.- GARANTÍAS:

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público, la garantía provisional queda excluida.

Respecto de la garantía definitiva, el que resulte adjudicatario provisional deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, incluido el I.V.A. La forma de prestar la garantía será alguna de las que se determina en la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN:

Para la calificación de la documentación exigida, el órgano de contratación designará una Mesa de contratación constituida por los siguientes miembros:

Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales, un concejal de todos y cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento y el Secretario de la Corporación.

Secretario, será el Administrativo de la Corporación.

A la Mesa de contratación se podrán incorporar, hasta un número de dos, personal técnico que coadyuve a la clarificación de los conceptos, y que tendrá voz, pero no voto. Estos técnicos serán nombrados por decreto de la Presidencia, a propuesta de cualquiera de los miembros del Pleno, y deberán tener vinculación laboral o funcional con las administraciones públicas.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL:

La Mesa de Contratación examinará los documentos contenidos en los sobres indicados para comprobar si contienen todo lo exigido por este pliego

y para calificar la validez formal de su contenido, por si existieran omisiones determinantes de exclusión.

Si la Mesa observa defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si considera posible la subsanación, un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte la documentación necesaria. Las empresas quedarán notificadas en el acto de este extremo, haciéndose constar en acta.

En el acto público se seguirá el siguiente procedimiento:

1º apertura de sobre A:

— Recuento de las solicitudes presentadas y confrontación de las mismas con los datos que figuren en el certificado extendido por el responsable del Registro receptor.

— Lectura del número de solicitudes recibidas y de la identidad de los licitadores.

— Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación presentada en el sobre «A», con expresión de las causas de calificación desfavorable, en su caso.

— Notificación a los solicitantes de las causas desfavorables.

2º invitación a presentación de ofertas a las empresas seleccionadas.

3º Apertura del sobre «B» de todos los licitadores y lectura de los mismos.

— Serán desestimadas aquellas solicitudes en que no concuerde la documentación presentada con las características de la oferta anunciada.

— La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación los empresarios seleccionados, pudiendo solicitar previamente los informes técnicos que considere precisos. El órgano de contratación dictará resolución acordando la selección definitiva de aquellos licitadores que hayan obtenido igual o más de 50 puntos, e invitará a presentar proposiciones económicas a los seleccionados, señalando el plazo de presentación, que nunca será inferior a diez días hábiles, y lugar, día y hora de apertura de las mismas.

— Invitación a los asistentes para que expongan cuantas consideraciones, reclamaciones o quejas consideren oportunas, tras lo cual se levantará la sesión. Se levantará Acta que recogerá lo acontecido, y será firmada por el Presidente y el Secretario, así como por cuantos hubiesen presentado consideraciones, quejas o reclamaciones.

14.- FECHA, LUGAR Y HORA DE APERTURA DE SOLICITUDES Y PROPOSICIONES:

La apertura de solicitudes se realizará el tercer día hábil siguiente de la terminación del plazo para su presentación.

Este trámite lo desarrollará la Mesa de Contratación, el tercer día hábil (excluyendo los sábados), siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las 12.00 horas.

15.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso y la valoración de los mismos serán los siguientes:

- tarifas más ventajosas para los usuarios:
 - 3 puntos para la más ventajosa de las dos tarifas establecidas.
 - 2 puntos para la 2ª más ventajosa de las dos tarifas establecidas.
 - 1 punto para la 3ª más ventajosa de las dos tarifas establecidas.
- mayor canon ofrecido: hasta tres puntos
- experiencia profesional en el sector en la región de Extremadura:
 - por 1 año de servicio: 1 punto.
 - por de 2 años o más de servicio: 2 puntos.
- por tener una persona contratada o colaboradora, como mínimo, domiciliada en Alía (está persona deberá estar empadronada como mínimo 1 año): 2 puntos.
- Por mejoras dentro o fuera del local en utensilios o actuaciones necesarias para la gestión del servicio dependiendo del cómputo de su cuantía (todo IVA incluido):
 - hasta 500,00€.....1 punto
 - hasta 1000,00€.....2 puntos
 - hasta 1500,00€.....3 puntos

En caso de empate el órgano de contratación decidirá discrecionalmente.

Podrá declararse desierta la licitación en los casos previstos en la normativa vigente.

16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO:

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo de quince días, el adjudicatario deberá presentar, mediante documentos originales o copias compulsadas, la documentación requerida conforme la cláusula 6 del presente pliego, para el supuesto de haberse presentado mediante fotocopias o copias simples, y además:

- Número de Identificación Fiscal.
- Copia del alta censal en el Impuesto sobre Actividades Económicas emitido por la Administración Tributaria en el que se acredite el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Impuesto de Sociedades del ejercicio inmediato anterior. Caso de tratarse de UTE, deberá aportar los referidos a las empresas que

21.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES:

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

Durante un período prudencial anterior a la reversión, que deberá fijarse en el pliego, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Son causa de la resolución del contrato, además de las generales recogidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y disposiciones afines, las siguientes:

- A) El rescate del servicio por la Corporación Municipal.
- B) La supresión del servicio por razones de interés público.
- C) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

En los supuestos contemplados en los apartados A) B) cuando el rescate o la supresión del servicio no esté basado en motivos imputables a culpa o dolo del concesionario, procederá el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en la materia en aquel momento. Idéntica aplicación tendrán en el supuesto del apartado C).

23.- INSPECCIÓN:

La Inspección facultativa ordinaria de las instalaciones estará a cargo de los Servicios Técnicos Municipales, sin perjuicio de la obligada intervención de los servicios de otras administraciones competentes y de los técnicos a los que el concesionario deberá encomendar el control y mantenimiento constante de las instalaciones. El nombre de los referidos técnicos, o cualquier variación, deberán ser puestos en conocimiento de los Servicios Técnicos municipales, quedando siempre constancia de los datos en las dependencias de la Sala Velatorio, para que se pueda resolver, en su caso, cualquier emergencia..

24.- EXPLOTACIÓN:

Serán de aplicación en la explotación de la concesión lo previsto en el régimen jurídico concesional de la gestión de servicios públicos.

25.- INTRANSMISIBILIDAD:

El concesionario no podrá, bajo ningún concepto, transmitir la concesión por ningún procedimiento ni sistema, dado que la adjudicación se efectúa en atención a las circunstancias personales y profesionales del contratista.

26.-JURISDICCIÓN:

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, por lo que podrá interponerse recurso de reposición o recurso contencioso- administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

Modelo de solicitud:

D. Dña _____ con N.I.F. _____ y con domicilio a efectos de comunicaciones en _____ calle _____ C.P. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de _____ expone:

Que conoce todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares y que acepta todo lo dispuesto en el mencionado pliego que regula la concesión del servicio público de Sala Velatorio de Alía.

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las cláusulas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas referido al sobre A (presentación de solicitudes).

En _____, a ____ de _____ de 2018.

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de Febrero de 2018.

**Alía a 12 de febrero de 2018.
El Secretario**

