



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO CON OBRA EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y TANATORIO DE VALDEMORO**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto la gestión del servicio público con obra (según Pliego de Prescripciones Técnicas) en la modalidad de concesión administrativa de la explotación del servicio municipal de cementerio y tanatorio, incluyendo la cesión de los bienes de dominio público afectos a los mencionados servicios y la construcción de un crematorio, cuya codificación es CPV 98370000-7 “Servicios funerarios y servicios conexos”, 98371000-4 “Servicios funerarios”, 98371100-5 “Servicios de cementerio y de cremación”. El adjudicatario ejecutará el Convenio que actualmente y hasta marzo de 2014, tiene suscrito el Ayuntamiento de Valdemoro con la Diócesis de Getafe respecto al cementerio parroquial de la calle Aguado. (Se adjunta a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Contrato de Gestión de Servicio Público de conformidad con los artículos 275 a 289 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

**SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1. El contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1a) del TRLCSP y se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

con arreglo al artículo 133.2 del mismo texto legal, en la modalidad de concesión administrativa establecida en el artículo 277a) de dicho texto normativo.

2. Con la ejecución de este contrato se pretende dar cumplimiento a la obligación atribuida al Ayuntamiento en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local sobre cementerios y servicios funerarios.

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que se encuentre vigente.
- 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
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Estatal de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Reglamento de Régimen Interior del Cementerio y Tanatorio Municipal de Valdemoro.
- Resto de normas de derecho administrativo vigentes.



- Las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

De existir algún tipo de contradicción entre el presente Pliego y el de prescripciones técnicas, imperará lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**TERCERA.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En caso de que el Ayuntamiento renuncie o desista del contrato, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 150,00 euros.

**CUARTA.- PERFIL DE CONTRATANTE Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web corporativa: “[www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)”.

El responsable del contrato será José Luis Navarro Soto, Arquitecto Municipal, de la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente y Transportes, considerándose que por





posibles ausencias o por acumulación de tareas, dicha responsabilidad la ostente distinto empleado público perteneciente a la Concejalía, lo cual será comunicado por el responsable titular a efectos de administración interna y adjudicatario.

### **QUINTA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

El servicio que se pretende gestionar de forma indirecta a través de concesión administrativa, consiste en la explotación del servicio de cementerio y tanatorio en los términos y con el alcance y contenidos definidos en el estudio de viabilidad económico –financiera que forma parte del expediente.

Además de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las actividades que comprenderán este servicio, a título enunciativo y no limitativo ni exhaustivo, son las que se describen a continuación, sin perjuicio de que el licitador en su oferta ha de presentar un “Proyecto de organización y funcionamiento de los servicios de explotación del servicio de cementerio y tanatorio municipal” y de las precisiones que ha de contenerse en el reglamento regulador de los servicios:

- 1.- Servicio funerario de tanatorio: servicio de velatorio
- 2.- Organización y administración de los servicios del cementerio municipal.
- 3.- Conservación y mantenimiento de todas las instalaciones en las mejores condiciones y buen estado de uso y conservación.
- 4.- Construcción de unidades de enterramiento para atender la demanda de inhumaciones.
- 5.- Cuidado, limpieza y acondicionamiento de las instalaciones y de todos los terrenos y espacios anejos al servicio.
- 6.- Distribución y concesión de nichos, parcelas y sepulturas y demás unidades de enterramiento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

7.- Percepción de derechos, tasas o precios públicos que procedan de los servicios de cementerio y en general funerarios, por la ocupación de los terrenos y por la autorización de obras.

8.- Otros servicios complementarios: organización de ceremonias según usos y costumbres sociales y religiosos, alquiler de vehículos de acompañamiento, publicación de esquelos, pompa exterior, gestiones administrativas o ante organizaciones religiosas, servicios de tanatoestética, etc.

Los precios que perciba el concesionario por estos servicios complementarios serán los que fije libremente el concesionario y no estarán sujetos a aprobación municipal mediante ordenanza fiscal.

Personal, material y maquinaria que el adjudicatario ha de asumir para la explotación del servicio:

Personal:

El concesionario está obligado al cumplimiento de la normativa de aplicación en el Convenio Colectivo de aplicación, la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El concesionario se subrogará en los derechos y obligaciones laborales relativas al personal adscrito al servicio objeto de licitación, en los términos previstos en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, respetándose a todos los efectos la antigüedad de los trabajadores subrogados.





El personal procedente del Servicio actual prestará sus servicios en Valdemoro y sólo en caso de que el propio trabajador afectado lo aceptase podrá prestar sus servicios fuera del término municipal de Valdemoro.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, siendo por cuenta de este último todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que pudiesen derivarse.

Tal y como dispone el artículo 104 del TRLCSP, se incluye como Anexo II al pliego de prescripciones técnicas la relación de personal que actualmente se encuentra adscrito al Servicio y que debe ser objeto de subrogación por parte del adjudicatario.

Si para la prestación del servicio objeto de licitación el concesionario tuviese que proceder a la contratación de personal, además del personal subrogado, cualquier nueva contratación de personal que realice el adjudicatario para la ejecución del contrato objeto de licitación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, debiendo hacer constar en los contratos de trabajo que celebre las siguientes circunstancias:

- Que dichos contratos de trabajo quedan vinculados a la duración del contrato de gestión del servicio suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, produciéndose su extinción en el momento que finalice la presente contrata.
- La exclusión de vinculación laboral al Ayuntamiento al término del contrato.

En consecuencia, no existirá vinculación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Valdemoro y el personal encargado de la prestación que proceda de cualquier nueva contratación realizada por la empresa que resulte adjudicataria del servicio, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Valdemoro.



Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo de todo el personal adscrito al servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El concesionario solo podrá variar (incrementar o disminuir) la plantilla de personal fijada en su oferta con la previa autorización expresa del Ayuntamiento, que sólo la concederá cuando la variación propuesta se considere necesaria para el interés público y el buen funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. En materia de seguridad y salud laboral deberán cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberán superarse todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, pudiendo el Ayuntamiento realizar en cualquier momento las inspecciones y controles que considere oportunos.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales se aplicará lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, en especial lo previsto en el art. 24 de la citada norma y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero de desarrollo del artículo anterior en materia de coordinación de actividades empresariales.

El contratista debe observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, de seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.



Asimismo, el concesionario facilitará al Ayuntamiento copia de la siguiente documentación:

- a) Con respecto a los trabajadores de nueva contratación: copia íntegra del documento de alta en la Seguridad Social y del contrato de trabajo, en el plazo de diez días desde la fecha de efectos del citado Alta.
  
- b) Con respecto a los trabajadores que causen baja: copia íntegra del documento de baja en la seguridad social y documentación acreditativa del motivo del cese, en el plazo de diez días desde la fecha de efectos de citado cese.
  
- c) Con respecto a todos los trabajadores: trimestralmente copia de los TC1 y TC2, y de los documentos justificativos del pago de los mismos.

El Ayuntamiento guardará con respecto a esta documentación las garantías previstas en la normativa reguladora de protección de datos. El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones previstas en este apartado será considerado como falta grave y sancionada en la forma prevista en este Pliego.

Cualquier mejora salarial individual o colectiva que la concesionaria pacte con los trabajadores y no venga impuesta por Convenio Colectivo u otra norma de obligado cumplimiento habrá de ser expresamente autorizada por el órgano competente de la Corporación Municipal. De incumplir la concesionaria la presente cláusula, podrá el Ayuntamiento, al finalizar la concesión, exigir la extinción de los contratos del trabajador o trabajadores afectados, siendo de cuenta y cargo exclusivo del concesionario el coste de la extinción de los contratos.

Material y maquinaria:





Todo el material y maquinaria que se proponga emplear la empresa adjudicataria será de nueva adquisición.

Toda la maquinaria y, en general, todos los elementos materiales adscritos a la empresa (que se consideran cedidos al adjudicatario), serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo destinarse, en ningún caso, a servicios ajenos, salvo orden expresa de los servicios técnicos municipales, siendo repuestos por otros de similares características al finalizar su vida útil.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación correrán a cargo del adjudicatario.

A la finalización del plazo del contrato, todos los bienes revertirán al Ayuntamiento, en el estado de conservación y mantenimiento adecuado en la forma prevista en el artículo 111 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y artículo 283 del TRLCSP.

#### **SEXTA.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El plazo de vigencia del contrato será de 40 (cuarenta) años, contados a partir de la formalización del mismo, improrrogables.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público. En este caso, procederá la indemnización al concesionario igual al importe correspondiente a las inversiones pendientes de amortización en el momento del rescate.

El órgano de contratación es el Pleno de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, teniendo delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local.



**SÉPTIMA.- CANON CONCESIONAL, IMPORTE DEL CONTRATO Y GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO.**

La empresa concesionaria deberá satisfacer un canon anual en contraprestación por la concesión de la gestión del servicio público de Cementerio y Tanatorio.

El canon a satisfacer por la entidad concesionaria a favor del Ayuntamiento será como mínimo del 5 % de los ingresos totales excluidos impuestos, obtenidos por tarifas (cementerio, tanatorio, crematorio y servicios complementarios) del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, hasta la finalización del periodo concesional, teniendo en cuenta que la primera liquidación se realizará desde el día siguiente a la formalización hasta el día 31 de diciembre. Se permite el adelanto del canon propuesto por el Ayuntamiento (5%) hasta un máximo de 20 años, cuyo ingreso se realizará a la formalización del contrato, correspondiente a la cantidad que se establece en el estudio de viabilidad de la explotación desde el 1º año hasta el 20º año.

El importe del canon económico se ingresará a favor del Ayuntamiento y se contabilizará en el concepto presupuestario de ingresos que corresponda. El abono del mismo se producirá conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

A los efectos establecidos en el artículo 88 del TRLCSP el importe del contrato se establece en 7.862.061,12 € (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y UN EUROS CON DOCE CÉNTIMOS), según el estudio económico-financiero.

Los gastos de primer establecimiento se cifran en 500.000 € de conformidad con los gastos de equipamiento necesarios (excluidos los correspondientes a las mejoras, en su caso, ofertadas) para su puesta en marcha fijados en el anteproyecto de obra y estudio de viabilidad económico-financiero.



En cuanto a la ejecución del Convenio suscrito con la Diócesis de Getafe, la obligación económica la asume el concesionario pero el pago que en su caso haya que realizar lo hará el Ayuntamiento; en todo caso, se entiende que se mantienen las condiciones establecidas en el contrato ya se prorrogue o no la ejecución de dicho Convenio.

### **OCTAVA.- RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO.**

La retribución del concesionario se realizará mediante la explotación y percibo de las tarifas derivadas de los servicios objeto de la concesión administrativa.

#### TARIFAS:

##### 1.- Condiciones generales.

Las contraprestaciones a percibir de los usuarios por la entidad concesionaria son tarifas.

La tarifa máxima fijada en el contrato objeto de este Pliego, es la establecida actualmente en la Ordenanza Fiscal incrementada en un 50%, correspondiendo al concesionario la determinación dentro de dicho límite del precio privado a percibir por cada concepto, cuya fijación inicial y modificaciones posteriores comunicará al Ayuntamiento con carácter previo al inicio de su aplicación, pudiéndose reducir sin límite alguno.

La tarifa máxima se revisará anualmente tomando como referencia el 85% del Incremento de Precios al Consumo correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.

El concesionario podrá proponer al Ayuntamiento nuevos conceptos para que por éste, previa valoración del mantenimiento del equilibrio económico-financiero del contrato, apruebe la tarifa máxima correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, para los servicios complementarios, 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.

## 2.- Recaudación de los usuarios.

Todos los abonos que realicen los usuarios se recaudarán por la entidad concesionaria en una cuenta bancaria al efecto constituida. Para un correcto seguimiento del proceso, será de obligado cumplimiento que el concesionario habilite una cuenta específica para la gestión del servicio objeto del presente contrato y que deberá estar disponible, en caso de necesidad de auditoría por parte del Ayuntamiento. En dicha cuenta el concesionario sólo realizará movimientos relacionados con la gestión de la presente concesión.

El concesionario utilizará todos los protocolos administrativos que en su oferta determine; en caso de modificación o inclusión de nuevos servicios, su gestión administrativa deberá ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento. En los documentos que se utilicen se hará mención expresa al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley de Protección de Datos.

El Ayuntamiento no tendrá participación en los ingresos recibidos salvo en lo establecido por el Canon concesional; el resto de ingresos y gastos en que incurra esta entidad concesionaria para la realización de los servicios, así como los resultados económicos de tales actividades ya sean beneficios o pérdidas, corresponderá únicamente al concesionario que prestará el servicio a su riesgo y ventura. El Ayuntamiento, en ningún caso, aportará importe económico alguno incluso en el caso de pérdidas.

## **NOVENA.- AMORTIZACIÓN TÉCNICA.**

El concesionario estará obligado, a lo largo de la concesión, a la inversión íntegra de las dotaciones para amortización técnica que constituya.



Los activos con una vida útil inferior al plazo de concesión 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 provisiones económicas necesarias para que las instalaciones, equipamiento, maquinaria, etc. esté 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, etc. así como su valoración económica. 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 por parte 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 dos años para su término, esta inspección se llevará a cabo de forma obligatoria.

Si como resultado de dicha inspección la Administración apreciara deficiencias en las instalaciones y equipos con trascendencia funcional o económica, estas deficiencias deberán ser inmediatamente subsanadas por el concesionario con cargo a dichas dotaciones y, de ser insuficientes, con cargo a recursos propios.



Durante los últimos dos años de la concesión, la inspección tendrá carácter anual.

A efectos de materializar este punto, se dará audiencia al concesionario del resultado de la inspección municipal, previamente a su aprobación por el Ayuntamiento. En caso de disconformidad del concesionario se estará a lo que resulte de un dictamen arbitral (pericial) independiente, cuyo coste será abonado por el adjudicatario.

### **DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Se establecen como obligaciones del concesionario que tienen la consideración de esenciales, (teniéndose en cuenta además las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas), las siguientes:

a) Con carácter general las establecidas en el artículo 280 del TRLCSP.

b) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión con la aprobación del Ayuntamiento y con la continuidad y la regularidad establecidas, sin otras interrupciones que las que se producirían si la gestión se prestara de forma directa por la



Administración. En caso de extinción normal del contrato, el adjudicatario deberá prestar los servicios hasta que otro se haga cargo de la gestión.

c) Admitir el uso de las instalaciones y de los servicios a todas las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos de acceso a los mismos, con respeto a las normas de libre competencia del mercado. A tal efecto queda prohibida toda conducta que dificulte, limite u obstruya el acceso a los servicios objeto de concesión de los usuarios que hubieran contratado con otras empresas del sector servicios no solicitados al concesionario.

d) La constitución de un seguro que garantice la indemnización que pueda resultar de daños ocasionados por el funcionamiento del servicio y de las instalaciones, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por una cobertura mínima de 3.000.000,00 euros.

e) No ceder, por ningún título, enajenar, ni gravar, los bienes objeto de la concesión propiedad del Ayuntamiento.

f) Ejercer por sí la concesión y cederla según lo establecido legalmente, pudiendo contratar o realizar convenios con terceros afines, todo ello previa información y aprobación del Ayuntamiento. El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución de prestaciones accesorias, siempre y cuando cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento y en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. Los subcontratistas estarán obligados exclusivamente ante el contratista principal, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contratante ante la Administración, de acuerdo con este pliego y con los términos del contrato. Cualquier cesión de la concesión deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

g) Proporcionar íntegramente el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones y de los servicios. Dicho personal dependerá exclusivamente del concesionario, que formalizará el tipo de relación, ya sea laboral o civil, debiendo cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en la materia. A efectos de comprobación el Ayuntamiento podrá exigir los documentos e informes que acrediten tales extremos.

h) El personal contratado, a través de cualquier tipo de relación, será de exclusiva responsabilidad del concesionario sin que ésta pueda alcanzar al Ayuntamiento en ningún caso. Finalizada la concesión no existirá subrogación del Ayuntamiento respecto al personal que la Concesionaria tuviese ejecutando el contrato.

i) Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los recintos, instalaciones, realizando las reparaciones que garanticen el uso adecuado de las mismas.

j) Abono al Ayuntamiento del canon estipulado en los plazos previstos.

k) La asunción de todos los gastos de la explotación (sean éstos del carácter que sean) y la gestión de los servicios funerarios que se presten.

l) Ejecutar efectivamente las mejoras propuestas e integradas en el proyecto que se presente en su oferta, bajo la supervisión y aprobación del Ayuntamiento.

m) Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y aquellas que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de servicios mortuorios y enterramiento (Reglamento de Policía Mortuoria, de Sanidad...), de prevención de riesgos laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo y estar al corriente de sus deberes fiscales. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él y por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En caso de perjuicio de cualquier género ocurrido







## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

al personal con ocasión de la prestación de los servicios, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta pueda alcanzar al Ayuntamiento.

n) La construcción de unidades de enterramiento que se realizará en función de las necesidades y con un mínimo de 25 libres en todo momento, con las mejoras que presente en su oferta una vez aprobadas por el Ayuntamiento, a cuyo efecto deberá contratar la correspondiente dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud así como la gestión ante las distintas administraciones y/o compañías suministradoras y contratación de todos los servicios necesarios para la puesta en marcha del servicio ofertado.

Asimismo deberá realizar todas las obras de reparación y mantenimiento necesarias; la conservación de las construcciones e instalaciones existentes, el mantenerlas en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, correrán mientras dure la concesión a cargo del concesionario, quien deberá de efectuar a sus expensas las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su alcance y causas. Serán, por tanto, de cuenta del concesionario cuantos gastos se produjeran, sean de construcción, o de reparación, fuere cual fuere el motivo que los origine.

o) A proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de aquellos otros vinculados con la ejecución del contrato que le sean requeridos.

p) El concesionario estará obligado a cumplir las ordenanzas o normas vigentes y aquellas que en el futuro se dicten para una mayor garantía en la explotación de la concesión.



q) Ejecutar el Convenio que actualmente y hasta marzo de 2014, tiene suscrito el Ayuntamiento de Valdemoro con la Diócesis de Getafe respecto al cementerio parroquial de la calle Aguado.

### **UNDÉCIMA.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

Se establecen como derechos del concesionario los siguientes:

- a) Percibir las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.
- b) Obtener la indemnización correspondiente en la forma y la cuantía establecida en el artículo 288.4 del TRLCSP.
- c) Utilizar los bienes previstos en el contrato para el funcionamiento de los servicios.
- d) Ser respetado por terceros en su condición de contratista y concesionario, con el apoyo y protección necesaria de la Administración Municipal para que pueda prestar los servicios concedidos con normalidad y para que cesen las perturbaciones que obstaculicen su desempeño.
- e) Proponer a la Administración Municipal cuantas modificaciones estime indispensables como mejoras en la ejecución del contrato.

### **DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

Se establecen como obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Poner a disposición del concesionario la parcela que ocupa el actual cementerio municipal y la zona aneja de aparcamiento, con todas sus edificaciones e instalaciones.
- b) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.



### **DECIMOTERCERA.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento como titular del servicio objeto de la concesión ostentará los siguientes derechos:

- a) Revisar, comprobar y modificar la adaptación de las infraestructuras, así como realizar el seguimiento de las obras previstas e instalaciones necesarias.
- b) Aprobar tarifas máximas por conceptos distintos a los previstos en los Pliegos reguladores del contrato.
- c) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, instalaciones y dictar las órdenes oportunas para mantener y restablecer la debida prestación.
- d) Aprobar, a través de los informes pertinentes que deberá de proporcionar regularmente el concesionario, horario, propuestas de tasas y precios públicos, servicios y cualquier otra actuación que esté relacionada con la prestación de los servicios.
- e) Aprobar el inventario de cuantos enseres y mobiliario aporte la entidad concesionaria. Se efectuará un inventario anual en el que se haga constar todos los bienes y equipamientos afectos al servicio objeto de la concesión.

### **DECIMOCUARTA.- CARACTERÍSTICAS, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de lo que se oferte por el que resulte adjudicatario.



**DECIMOQUINTA.- FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

La ejecución del contrato corresponderá a los Servicios Técnicos Municipales; la dirección estará apoyada por el Área Económica.

Serán funciones de los ejecutores:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- b) Dar órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Ejercer la inspección y vigilancia del contrato.
- d) Efectuar la comprobación y dar la conformidad en su caso, a los documentos que con arreglo a los pliegos de condiciones el adjudicatario deba presentar al Ayuntamiento.
- e) Informar la liquidación de la labor realizada.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato.

**DECIMOSEXTA.- TRABAJOS O SERVICIOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.**

Hasta que tenga lugar la conformidad de la realización del objeto del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización del mismo y de los defectos que en él hubiera.

**DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para que durante el plazo de 26 días naturales, a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, los interesados presenten propuestas. Si el día de finalización del plazo resulta ser sábado o inhábil, se entenderá que es el día siguiente hábil cuando finaliza.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





Correrán a cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de publicidad del presente procedimiento abierto hasta un máximo de 3.000,00€.

**DECIMOCTAVA.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

- 1.- La tramitación del expediente de contratación será ordinaria.
- 2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto
- 3.- Oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

**DECIMONOVENA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:
  - a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Los empresarios individuales presentarán copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteadada. En caso de realizar el bastanteo en el Ayuntamiento, éste se realizará en la Secretaría General. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente la persona con poder bastanteadado a efectos de representación,

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del T.R.L.C.S.P., podrá realizarse:

a) 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.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3.- La solvencia del empresario:



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional del empresario se acreditará con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **VIGÉSIMA.- CLASIFICACIÓN EXIGIBLE.**

Para este tipo de contrato no es requisito tener clasificación de contratista.

### **VIGESIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución 11, fax nº 91.895.38.38, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y para cualquier pago a realizar en el Ayuntamiento “Área Económica” C/ Guardia Civil, 25, de 9:00 a 13:00 horas dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; se publicará igualmente en el Perfil de contratante. Si el día de finalización del plazo resulta ser sábado o inhábil, se entenderá que es el día hábil siguiente cuando finaliza.

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

Cuando las ofertas 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 télex, fax nº 91.895.38.38, o telegrama en el mismo día (teniendo en cuenta que en este caso no sería aplicable el horario de 9 a 14 horas del Registro General del Ayuntamiento), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones y requerimientos, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y TANATORIO DE VALDEMORO, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa». En el caso de presentarse documentación a efectos de valoración en sobre distinto al que se establece, se actuará por parte de la Mesa de Contratación como sigue: si se incluye documentación en el sobre C que se determina ha de incluirse en el sobre B, no se valorará la correspondiente al sobre B; si se incluye documentación en el sobre B que se determina ha de incluirse en el sobre C, dará lugar a la inadmisión de la oferta.

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38







- Sobre «B»: Documentación Técnica y la correspondiente a los criterios de valoración subjetivos (No evaluables automáticamente).
- Sobre «C»: Proposición Económica y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios objetivos (Evaluables automáticamente).

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE “A”  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.
- b) Documentos acreditativos de la representación:
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantada.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente presentará el Código de Identificación Fiscal. Manifestación de encontrarse en vigor.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, este se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11.

c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Ayuntamiento de Valdemoro impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (Según Anexo I).

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Domicilio y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar su domicilio y correo electrónico para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia



podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax. Correo electrónico que, una vez presentada la oferta, servirá como medio de comunicación y notificación entre el Ayuntamiento y el ofertante.

h) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

El licitador que con una antelación de tres meses a contar del inicio del periodo de presentación de proposiciones, hubiera sido proponente en algún procedimiento de contratación en el Ayuntamiento, podrá, en cuanto a la documentación administrativa “Sobre A”, sustituir la documentación a presentar por una declaración responsable de la persona con poder bastantado, de que continúa siendo válida la documentación y el contenido de la misma, no habiéndose producido ninguna variación desde entonces; se hará constar expresamente la fecha de presentación de la anterior proposición y el procedimiento objeto de la misma indicando la documentación a que se hace referencia. Ello teniendo en cuenta que si se solicita en el presente procedimiento algún documento que no se solicitó en el de referencia, ha de ser presentado obligatoriamente.

### SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos que permitan valorar las condiciones técnicas de las ofertas y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios subjetivos. Teniéndose en cuenta lo establecido que ha de incluirse en el sobre “C” respecto al canon y al adelanto del mismo, que no debe, bajo ningún concepto, incluirse en este sobre “B”.



SOBRE “C”  
OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica (Según Anexo II) y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios objetivos; contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si existe contradicción entre la denominación del sobre y lo especificado en la proposición económica impera esta última.

Si la oferta económica presentada no se ajusta al modelo establecido en el Pliego, ésta no se admitirá.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio (canon), que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, es decir, el adelanto del canon.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertase un canon inferior al del pliego, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

**VIGESIMOSEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

En este procedimiento no se exigirá garantía provisional.



### **VIGESIMOTERCERA.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **VIGESIMOCUARTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la valoración de la oferta económicamente más ventajosa se considerarán los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **VIGESIMOQUINTA.- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación se constituirá como sigue:

PRESIDENTE:

D<sup>a</sup>. María del Carmen Hernando Carrero, Concejala de Recursos Humanos.





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

SUSTITUTO: D. José Javier Hernández Nieto, Concejal de Hacienda.

VOCALES:

1. D<sup>a</sup>. Yolanda Pizarro Mancheño, Concejal de Educación.

SUSTITUTO: D. Manuel Salguero Cornejo, Concejal de Urbanismo.

2. D. Juan Francisco Pérez Cabrera, Concejal de Régimen Interior

SUSTITUTO: D<sup>a</sup>. Lourdes Almendros Zaragoza, Concejal de Archivo y Patrimonio Histórico, Turismo, Cooperación Social y Voluntariado.

3. D. Daniel Nogueira Martínez, Secretario General de la Corporación.

SUSTITUTO: D. Daniel Gardón Teixeira, Funcionario del Ayuntamiento.

4. D. Juan Carlos Moreno Domínguez, Interventor General de la Corporación.

SUSTITUTA: D<sup>a</sup>. Isabel Colino Martínez, Viceinterventora de la Corporación.

5. D<sup>a</sup>. Dolores Narváez Yera, personal laboral adscrita al área de Contratación.

6. D. José Luis Navarro Soto, Arquitecto municipal, Responsable del Contrato.

SUSTITUTO: D. Roberto Sánchez de Miguel, Empleado Público del Ayuntamiento.

SECRETARIO:

D. Juan Luis Aguilera García, Jefe del Servicio de Contratación.

SUSTITUTO: D. Ángel López Torrejón, funcionario del Ayuntamiento.

### **VIGESIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del T.R.L.C.S.P., ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**VIGESIMOSÉPTIMA- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

No se establecen criterios para la consideración de oferta anormal o desproporcionada al no requerirse por los ejecutores del contrato.

**VIGESIMOCTAVA- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P., relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**VIGESIMONOVENA- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de las ofertas se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.



La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres “A”. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

En acto posterior, procederá a dar cuenta en acto público del resultado de la apertura de los sobres “A” y aperturará los sobres “B”, que contendrán la documentación técnica y la correspondiente para la valoración de los criterios subjetivos, solicitando la Mesa informe técnico conteniendo el mismo la valoración de los criterios subjetivos, dando traslado para ello de los sobres a los técnicos que han de confeccionar dicho informe.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, someterá a aprobación los informes técnicos emitidos y, en acto público, procederá a dar cuenta del resultado de dichos informes y aperturará los sobres “C”, que contendrán la proposición económica y la documentación para la valoración de los criterios objetivos. A continuación valorará el contenido de los sobres “C” y propondrá al órgano de contratación la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico.





### **TRIGÉSIMA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego de prescripciones técnicas pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

### **TRIGESIMOPRIMERA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

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 hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valdemoro, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del T.R.L.C.S.P. y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Igualmente le requerirá el pago del coste de los anuncios correspondientes.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **TRIGESIMOSEGUNDA.-GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación.



Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. establezcan;
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P., por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Caja del Ayuntamiento;
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Caja del Ayuntamiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del T.R.L.C.S.P.

### **TRIGESIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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



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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se podrá efectuar por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de cinco días.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, se devolverá a los interesados que no resulten adjudicatarios la documentación que haya acompañado a su proposición previa petición y recibí de los mismos. Si transcurrido un mes desde el plazo referenciado no se solicita o no se recoge la documentación, el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción. A la entrega de la documentación se deberá firmar un documento en el que se declare no haber interpuesto recurso alguno y renunciar a ello.



### **TRIGESIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse 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 en la forma prevista en el artículo 151.4 del T.R.L.C.S.P.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación del importe de la garantía provisional, en su caso depositada, sobre el importe de la garantía definitiva. En el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

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

### **TRIGESIMOQUINTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación y teniendo en cuenta la oferta de mejoras del adjudicatario.

El contratista está obligado a cumplir el contrato durante todo el periodo contractual.

Cualquier incidencia que surja como consecuencia de la ejecución, sea ésta del tipo que sea, será responsabilidad del adjudicatario y su resolución contará con la



colaboración o participación del encargado de dicha ejecución por parte del Ayuntamiento.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se recoge el establecimiento de una comisión de seguimiento.

### **TRIGESIMOSEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En este contrato no se establece modificación, al no requerirse por el servicio ejecutor del contrato.

No obstante, se refleja en cuanto a lo no previsto, lo establecido legalmente que se adecuaría a este contrato y que literalmente es:

Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.



Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

### **TRIGESIMOSEPTIMA.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año a contar desde la firma del acta de recepción del servicio, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los trabajos realizados se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **TRIGESIMOCTAVA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Al margen de las infracciones del orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o el personal a su servicio, a los que les será de



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, serán de aplicación el régimen sancionador que se recoge a continuación.

### FALTAS:

1.- LEVES: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- b) La ligera incorrección con los usuarios/as.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- GRAVES: Son faltas graves imputables al concesionario:

- a) El abandono del servicio objeto de la explotación del dominio público: la reiteración de faltas leves, previamente sancionadas.
- b) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- c) La percepción por el concesionario de las tarifas distintas o superiores a las establecidas.
- d) Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.
- e) El incumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario.
- f) La desobediencia a las órdenes dictadas por el Ayuntamiento en relación con cualquier aspecto relacionado con la adecuada prestación de los servicios en el ejercicio de sus facultades.

3.- MUY GRAVES: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del Servicio, las siguientes:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- b) La obstrucción del concesionario a las visitas de inspección acordadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- d) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a.
- e) El incumplimiento de las obligaciones esenciales de la concesión que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características de la misma, que se opongán manifiesta y notoriamente a este pliego.

#### SANCIONES:

1.- La comisión de faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, de conformidad con lo establecido con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC, en adelante), con la audiencia del contratista, pudiendo imponer multas desde 150,00 euros hasta 300,00 euros.

2.- La comisión de faltas graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC, con la audiencia del contratista, a la reparación del daño causado si lo hubiere; la imposición de multa será de 301,00 euros hasta 6.000,00 euros.

3.- La comisión de dos o más faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, conforme establece la LRJPAC, a sanciones que irán desde 6.001,00 euros hasta 15.000,00 euros y/o la resolución del contrato, en función de los perjuicios ocasionados que serán económicamente valorados por los técnicos municipales. La resolución del contrato supondrá la pérdida de la garantía depositada.

Las sanciones serán ejecutivas y si no son pagadas por el concesionario en el plazo de veinte días a partir del día siguiente a recibir la notificación de la sanción, se





descontará su importe de la garantía definitiva, debiendo el concesionario completar dicha garantía en el plazo de quince días desde la fecha de hacer efectiva la sanción a cargo de la garantía.

### **TRIGESIMONOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causa de resolución de este contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. En el caso de muerte o incapacidad del empresario individual, el Ayuntamiento podrá acordar la continuidad del contrato con los sucesores, siempre que se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.
- b) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La falta de prestación, por el contratista, de la garantía definitiva o de las especiales o complementarias de aquella dentro del plazo, en los casos previstos en la legislación y la no formalización del contrato dentro del plazo.
- e) La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares que se obliga según este contrato.
- f) El rescate del servicio por parte de la Administración.
- g) La supresión del servicio por razones de interés público.
- h) La imposibilidad de la explotación de los servicios como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración, con posterioridad al contrato.
- i) Las actuaciones del adjudicatario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control del servicio que corresponden a la Administración.
- j) La no prestación directa de los servicios por parte del adjudicatario, salvando los casos de subcontratación y los casos en que haya sido autorizado por el Ayuntamiento.
- k) El incumplimiento del resto de obligaciones contractuales esenciales.
- l) Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.



- m) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en el articulado del TRLCSP.
- n) Demora injustificada del pago del Canon a favor del Ayuntamiento en periodo superior a 2 meses del plazo establecido.

Sólo en el supuesto de que se produjera una resolución del contrato por circunstancias sobrevenidas de interés público, el adjudicatario tendrá derecho a ser indemnizado por el valor de las obras e instalaciones realizadas y que no estuvieren amortizadas en la fecha de resolución y también por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarle dicha resolución.

Si del incumplimiento del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, debiendo abonar el contratista a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

A efectos del apartado K) se entenderán como obligaciones esenciales, además de las ya establecidas en este Pliego:

- a) La aportación de la mejora económica ofertada.
- b) El cumplimiento del reglamento de organización y funcionamiento de los servicios.
- c) El abono del canon ofertado en el plazo previsto en el pliego.
- d) La aplicación de las mejoras ofertadas.
- e) El cumplimiento de la normativa estatal, autonómica y local vigente o que se pudiera dictar en materia sanitaria mortuoria.
- f) El cumplimiento de la legislación en materia de Hacienda Pública, Seguridad Social, laboral y prevención de riesgos.
- g) El pago mensual a los trabajadores y los correspondientes costes de personal establecidos legalmente.



Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CUADRAGÉSIMA.- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.**

1.- Si del incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario se derivara una perturbación del servicio o se produjera una lesión de los intereses de los usuarios, y la Administración no decidiera la resolución del contrato, ésta puede acordar intervenir el servicio hasta que aquellas causas desaparezcan.

2.- Las infracciones graves que impliquen la intervención del servicio, son las siguientes:

- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- La desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones del Ayuntamiento sobre la construcción, conservación de las instalaciones necesarias poniendo en peligro la prestación de los servicios objeto del contrato.
- La resistencia del adjudicatario a realizar las actuaciones preceptivas ordenadas por el Ayuntamiento.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

3.- Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria de la Administración no tendrá carácter sancionador.

La intervención del servicio puede tener un alcance parcial o total respecto a las obligaciones incumplidas.



La intervención del servicio durará mientras el concesionario no esté en condiciones, a criterio de la Administración, de seguir con la gestión normal del servicio.

**CUADRAGESIMOPRIMERA.- REVERSIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.**

1.- Una vez extinguido el presente contrato tanto por cualquiera de las causas previstas con carácter general en el TRLCSP, como por las particulares establecidas en el presente pliego, el Tanatorio y, Crematorio, el Cementerio Municipal, sus instalaciones y sus mejoras, revertirán al Ayuntamiento, así como el conjunto de bienes adquiridos a cargo de las cuentas de explotación durante la vigencia de este contrato.

2.- El Tanatorio y crematorio, el conjunto de unidades de enterramiento, instalaciones y el material de uso, deberán ser aptos para su utilización y en consecuencia deberán permitir la continuidad de la prestación de los servicios.

Los servicios técnicos municipales, procederán a inspeccionar asiduamente el edificio tanatorio crematorio, el cementerio municipal, las unidades de enterramiento, instalaciones y ordenarán, si fuese necesario, las actuaciones pertinentes a cargo de las cuentas de explotación, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas, estableciéndose un periodo de 3 meses a los efectos de lo que se establece en el artículo 283 del TRLCSP.

3.- La reversión de la instalaciones, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

4.- El desalojo de las instalaciones, deberá producirse en el plazo máximo improrrogable de tres meses posteriores a la finalización del periodo pactado.



**CUADRAGESIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL.**

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y, expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente; durante el plazo de cinco años.

- Informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

- Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del presente contrato.

Lo especificado se complementa con lo establecido, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



**Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Régimen Interior

**CUADRAGESIMOTERCERA.- JURISDICCIÓN.**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del T.R.L.C.S.P.

En Valdemoro, a 7 de agosto de 2013.

CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN INTERIOR ACCIDENTAL,  
(Decreto 2099/2013, de 30 de julio)

Fdo.: José Javier Hernández Nieto

Redactado por el Servicio de Contratación,

Fdo.: Juan Luís Aguilera García.

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

Dada su conformidad jurídica

(Art. 3 R.D. 1174/1987)

EL SECRETARIO

Fdo.: Daniel Nogueira Martínez

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

LA VICEINTERVENTORA,

Fdo.: Isabel Colino Martínez.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





## ANEXO I

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. .... con residencia en .....  
.....calle..... nº..... , con DNI número ..... en nombre  
(propio o de la empresa que representa), declara bajo su personal responsabilidad y ante  
el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad de Madrid), y con la Seguridad Social; así como de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Valdemoro.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones Técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- No pertenecer a ningún grupo de empresas (en caso contrario, manifestar qué empresa o empresas del grupo si concurren, por sí o en UTE, uniendo relación de las empresas pertenecientes al grupo).

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO II.

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don ..... con DNI número.....  
natural de ..... provincia de.....,  
mayor de edad y con domicilio en.....,  
C/ ..... teléfono ..... actuando en  
nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio  
publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número ..... de fecha .....  
y el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Valdemoro, declara que conoce y está  
conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar, por  
procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de  
adjudicación, el contrato de gestión del servicio público, en la modalidad de concesión  
administrativa, de la explotación del servicio municipal de cementerio y tanatorio de  
Valdemoro, y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de  
Prescripciones Técnicas que han de regir dicho procedimiento abierto, en la  
representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato  
de concesión de servicio público, ofreciendo establecer un canon en porcentaje a favor  
del Ayuntamiento de Valdemoro de \_\_\_\_\_%, (equivalente a \_\_\_\_\_ euros,  
en letra \_\_\_\_\_€) de los ingresos totales que se  
estima percibir durante el periodo concesional del presente contrato conforme a las  
previsiones recogidas en el Plan Económico Financiero para todo el periodo de la  
concesión.

Dicha cantidad se liquidará anualmente e ingresará conforme a lo dispuesto en el pliego  
de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas)

Lugar, fecha y firma del proponente.”





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO CON OBRA EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y TANATORIO DE VALDEMORO**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto la gestión del servicio público con obra (según Pliego de Prescripciones Técnicas) en la modalidad de concesión administrativa de la explotación del servicio municipal de cementerio y tanatorio, incluyendo la cesión de los bienes de dominio público afectos a los mencionados servicios y la construcción de un crematorio, cuya codificación es CPV 98370000-7 “Servicios funerarios y servicios conexos”, 98371000-4 “Servicios funerarios”, 98371100-5 “Servicios de cementerio y de cremación”. El adjudicatario ejecutará el Convenio que actualmente y hasta marzo de 2014, tiene suscrito el Ayuntamiento de Valdemoro con la Diócesis de Getafe respecto al cementerio parroquial de la calle Aguado. (Se adjunta a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Contrato de Gestión de Servicio Público de conformidad con los artículos 275 a 289 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

**SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1. El contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1a) del TRLCSP y se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

con arreglo al artículo 133.2 del mismo texto legal, en la modalidad de concesión administrativa establecida en el artículo 277a) de dicho texto normativo.

2. Con la ejecución de este contrato se pretende dar cumplimiento a la obligación atribuida al Ayuntamiento en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local sobre cementerios y servicios funerarios.

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que se encuentre vigente.
- 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
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Estatal de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Reglamento de Régimen Interior del Cementerio y Tanatorio Municipal de Valdemoro.
- Resto de normas de derecho administrativo vigentes.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





- Las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

De existir algún tipo de contradicción entre el presente Pliego y el de prescripciones técnicas, imperará lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**TERCERA.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En caso de que el Ayuntamiento renuncie o desista del contrato, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 150,00 euros.

**CUARTA.- PERFIL DE CONTRATANTE Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web corporativa: “[www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)”.

El responsable del contrato será José Luis Navarro Soto, Arquitecto Municipal, de la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente y Transportes, considerándose que por



posibles ausencias o por acumulación de tareas, dicha responsabilidad la ostente distinto empleado público perteneciente a la Concejalía, lo cual será comunicado por el responsable titular a efectos de administración interna y adjudicatario.

### **QUINTA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

El servicio que se pretende gestionar de forma indirecta a través de concesión administrativa, consiste en la explotación del servicio de cementerio y tanatorio en los términos y con el alcance y contenidos definidos en el estudio de viabilidad económico –financiera que forma parte del expediente.

Además de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las actividades que comprenderán este servicio, a título enunciativo y no limitativo ni exhaustivo, son las que se describen a continuación, sin perjuicio de que el licitador en su oferta ha de presentar un “Proyecto de organización y funcionamiento de los servicios de explotación del servicio de cementerio y tanatorio municipal” y de las precisiones que ha de contenerse en el reglamento regulador de los servicios:

- 1.- Servicio funerario de tanatorio: servicio de velatorio
- 2.- Organización y administración de los servicios del cementerio municipal.
- 3.- Conservación y mantenimiento de todas las instalaciones en las mejores condiciones y buen estado de uso y conservación.
- 4.- Construcción de unidades de enterramiento para atender la demanda de inhumaciones.
- 5.- Cuidado, limpieza y acondicionamiento de las instalaciones y de todos los terrenos y espacios anejos al servicio.
- 6.- Distribución y concesión de nichos, parcelas y sepulturas y demás unidades de enterramiento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

7.- Percepción de derechos, tasas o precios públicos que procedan de los servicios de cementerio y en general funerarios, por la ocupación de los terrenos y por la autorización de obras.

8.- Otros servicios complementarios: organización de ceremonias según usos y costumbres sociales y religiosos, alquiler de vehículos de acompañamiento, publicación de esquelos, pompa exterior, gestiones administrativas o ante organizaciones religiosas, servicios de tanatoestética, etc.

Los precios que perciba el concesionario por estos servicios complementarios serán los que fije libremente el concesionario y no estarán sujetos a aprobación municipal mediante ordenanza fiscal.

Personal, material y maquinaria que el adjudicatario ha de asumir para la explotación del servicio:

Personal:

El concesionario está obligado al cumplimiento de la normativa de aplicación en el Convenio Colectivo de aplicación, la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El concesionario se subrogará en los derechos y obligaciones laborales relativas al personal adscrito al servicio objeto de licitación, en los términos previstos en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, respetándose a todos los efectos la antigüedad de los trabajadores subrogados.





El personal procedente del Servicio actual prestará sus servicios en Valdemoro y sólo en caso de que el propio trabajador afectado lo aceptase podrá prestar sus servicios fuera del término municipal de Valdemoro.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, siendo por cuenta de este último todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que pudiesen derivarse.

Tal y como dispone el artículo 104 del TRLCSP, se incluye como Anexo II al pliego de prescripciones técnicas la relación de personal que actualmente se encuentra adscrito al Servicio y que debe ser objeto de subrogación por parte del adjudicatario.

Si para la prestación del servicio objeto de licitación el concesionario tuviese que proceder a la contratación de personal, además del personal subrogado, cualquier nueva contratación de personal que realice el adjudicatario para la ejecución del contrato objeto de licitación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, debiendo hacer constar en los contratos de trabajo que celebre las siguientes circunstancias:

- Que dichos contratos de trabajo quedan vinculados a la duración del contrato de gestión del servicio suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, produciéndose su extinción en el momento que finalice la presente contrata.
- La exclusión de vinculación laboral al Ayuntamiento al término del contrato.

En consecuencia, no existirá vinculación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Valdemoro y el personal encargado de la prestación que proceda de cualquier nueva contratación realizada por la empresa que resulte adjudicataria del servicio, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Valdemoro.



Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo de todo el personal adscrito al servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El concesionario solo podrá variar (incrementar o disminuir) la plantilla de personal fijada en su oferta con la previa autorización expresa del Ayuntamiento, que sólo la concederá cuando la variación propuesta se considere necesaria para el interés público y el buen funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. En materia de seguridad y salud laboral deberán cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberán superarse todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, pudiendo el Ayuntamiento realizar en cualquier momento las inspecciones y controles que considere oportunos.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales se aplicará lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, en especial lo previsto en el art. 24 de la citada norma y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero de desarrollo del artículo anterior en materia de coordinación de actividades empresariales.

El contratista debe observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, de seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.



Asimismo, el concesionario facilitará al Ayuntamiento copia de la siguiente documentación:

- a) Con respecto a los trabajadores de nueva contratación: copia íntegra del documento de alta en la Seguridad Social y del contrato de trabajo, en el plazo de diez días desde la fecha de efectos del citado Alta.
  
- b) Con respecto a los trabajadores que causen baja: copia íntegra del documento de baja en la seguridad social y documentación acreditativa del motivo del cese, en el plazo de diez días desde la fecha de efectos de citado cese.
  
- c) Con respecto a todos los trabajadores: trimestralmente copia de los TC1 y TC2, y de los documentos justificativos del pago de los mismos.

El Ayuntamiento guardará con respecto a esta documentación las garantías previstas en la normativa reguladora de protección de datos. El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones previstas en este apartado será considerado como falta grave y sancionada en la forma prevista en este Pliego.

Cualquier mejora salarial individual o colectiva que la concesionaria pacte con los trabajadores y no venga impuesta por Convenio Colectivo u otra norma de obligado cumplimiento habrá de ser expresamente autorizada por el órgano competente de la Corporación Municipal. De incumplir la concesionaria la presente cláusula, podrá el Ayuntamiento, al finalizar la concesión, exigir la extinción de los contratos del trabajador o trabajadores afectados, siendo de cuenta y cargo exclusivo del concesionario el coste de la extinción de los contratos.

Material y maquinaria:





Todo el material y maquinaria que se proponga emplear la empresa adjudicataria será de nueva adquisición.

Toda la maquinaria y, en general, todos los elementos materiales adscritos a la empresa (que se consideran cedidos al adjudicatario), serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo destinarse, en ningún caso, a servicios ajenos, salvo orden expresa de los servicios técnicos municipales, siendo repuestos por otros de similares características al finalizar su vida útil.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación correrán a cargo del adjudicatario.

A la finalización del plazo del contrato, todos los bienes revertirán al Ayuntamiento, en el estado de conservación y mantenimiento adecuado en la forma prevista en el artículo 111 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y artículo 283 del TRLCSP.

#### **SEXTA.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El plazo de vigencia del contrato será de 40 (cuarenta) años, contados a partir de la formalización del mismo, improrrogables.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público. En este caso, procederá la indemnización al concesionario igual al importe correspondiente a las inversiones pendientes de amortización en el momento del rescate.

El órgano de contratación es el Pleno de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, teniendo delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local.



**SÉPTIMA.- CANON CONCESIONAL, IMPORTE DEL CONTRATO Y GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO.**

La empresa concesionaria deberá satisfacer un canon anual en contraprestación por la concesión de la gestión del servicio público de Cementerio y Tanatorio.

El canon a satisfacer por la entidad concesionaria a favor del Ayuntamiento será como mínimo del 5 % de los ingresos totales excluidos impuestos, obtenidos por tarifas (cementerio, tanatorio, crematorio y servicios complementarios) del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, hasta la finalización del periodo concesional, teniendo en cuenta que la primera liquidación se realizará desde el día siguiente a la formalización hasta el día 31 de diciembre. Se permite el adelanto del canon propuesto por el Ayuntamiento (5%) hasta un máximo de 20 años, cuyo ingreso se realizará a la formalización del contrato, correspondiente a la cantidad que se establece en el estudio de viabilidad de la explotación desde el 1º año hasta el 20º año.

El importe del canon económico se ingresará a favor del Ayuntamiento y se contabilizará en el concepto presupuestario de ingresos que corresponda. El abono del mismo se producirá conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

A los efectos establecidos en el artículo 88 del TRLCSP el importe del contrato se establece en 7.862.061,12 € (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y UN EUROS CON DOCE CÉNTIMOS), según el estudio económico-financiero.

Los gastos de primer establecimiento se cifran en 500.000 € de conformidad con los gastos de equipamiento necesarios (excluidos los correspondientes a las mejoras, en su caso, ofertadas) para su puesta en marcha fijados en el anteproyecto de obra y estudio de viabilidad económico-financiero.



En cuanto a la ejecución del Convenio suscrito con la Diócesis de Getafe, la obligación económica la asume el concesionario pero el pago que en su caso haya que realizar lo hará el Ayuntamiento; en todo caso, se entiende que se mantienen las condiciones establecidas en el contrato ya se prorrogue o no la ejecución de dicho Convenio.

### **OCTAVA.- RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO.**

La retribución del concesionario se realizará mediante la explotación y percibo de las tarifas derivadas de los servicios objeto de la concesión administrativa.

#### TARIFAS:

##### 1.- Condiciones generales.

Las contraprestaciones a percibir de los usuarios por la entidad concesionaria son tarifas.

La tarifa máxima fijada en el contrato objeto de este Pliego, es la establecida actualmente en la Ordenanza Fiscal incrementada en un 50%, correspondiendo al concesionario la determinación dentro de dicho límite del precio privado a percibir por cada concepto, cuya fijación inicial y modificaciones posteriores comunicará al Ayuntamiento con carácter previo al inicio de su aplicación, pudiéndose reducir sin límite alguno.

La tarifa máxima se revisará anualmente tomando como referencia el 85% del Incremento de Precios al Consumo correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.

El concesionario podrá proponer al Ayuntamiento nuevos conceptos para que por éste, previa valoración del mantenimiento del equilibrio económico-financiero del contrato, apruebe la tarifa máxima correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, para los servicios complementarios, 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.

## 2.- Recaudación de los usuarios.

Todos los abonos que realicen los usuarios se recaudarán por la entidad concesionaria en una cuenta bancaria al efecto constituida. Para un correcto seguimiento del proceso, será de obligado cumplimiento que el concesionario habilite una cuenta específica para la gestión del servicio objeto del presente contrato y que deberá estar disponible, en caso de necesidad de auditoría por parte del Ayuntamiento. En dicha cuenta el concesionario sólo realizará movimientos relacionados con la gestión de la presente concesión.

El concesionario utilizará todos los protocolos administrativos que en su oferta determine; en caso de modificación o inclusión de nuevos servicios, su gestión administrativa deberá ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento. En los documentos que se utilicen se hará mención expresa al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley de Protección de Datos.

El Ayuntamiento no tendrá participación en los ingresos recibidos salvo en lo establecido por el Canon concesional; el resto de ingresos y gastos en que incurra esta entidad concesionaria para la realización de los servicios, así como los resultados económicos de tales actividades ya sean beneficios o pérdidas, corresponderá únicamente al concesionario que prestará el servicio a su riesgo y ventura. El Ayuntamiento, en ningún caso, aportará importe económico alguno incluso en el caso de pérdidas.

## **NOVENA.- AMORTIZACIÓN TÉCNICA.**

El concesionario estará obligado, a lo largo de la concesión, a la inversión íntegra de las dotaciones para amortización técnica que constituya.



Los activos con una vida útil inferior al plazo de concesión 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 provisiones económicas necesarias para que las instalaciones, equipamiento, maquinaria, etc. esté 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, etc. así como su valoración económica. 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 por parte 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 dos años para su término, esta inspección se llevará a cabo de forma obligatoria.

Si como resultado de dicha inspección la Administración apreciara deficiencias en las instalaciones y equipos con trascendencia funcional o económica, estas deficiencias deberán ser inmediatamente subsanadas por el concesionario con cargo a dichas dotaciones y, de ser insuficientes, con cargo a recursos propios.



Durante los últimos dos años de la concesión, la inspección tendrá carácter anual.

A efectos de materializar este punto, se dará audiencia al concesionario del resultado de la inspección municipal, previamente a su aprobación por el Ayuntamiento. En caso de disconformidad del concesionario se estará a lo que resulte de un dictamen arbitral (pericial) independiente, cuyo coste será abonado por el adjudicatario.

### **DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Se establecen como obligaciones del concesionario que tienen la consideración de esenciales, (teniéndose en cuenta además las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas), las siguientes:

- a) Con carácter general las establecidas en el artículo 280 del TRLCSP.
  
- b) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión con la aprobación del Ayuntamiento y con la continuidad y la regularidad establecidas, sin otras interrupciones que las que se producirían si la gestión se prestara de forma directa por la



Administración. En caso de extinción normal del contrato, el adjudicatario deberá prestar los servicios hasta que otro se haga cargo de la gestión.

c) Admitir el uso de las instalaciones y de los servicios a todas las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos de acceso a los mismos, con respeto a las normas de libre competencia del mercado. A tal efecto queda prohibida toda conducta que dificulte, limite u obstruya el acceso a los servicios objeto de concesión de los usuarios que hubieran contratado con otras empresas del sector servicios no solicitados al concesionario.

d) La constitución de un seguro que garantice la indemnización que pueda resultar de daños ocasionados por el funcionamiento del servicio y de las instalaciones, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por una cobertura mínima de 3.000.000,00 euros.

e) No ceder, por ningún título, enajenar, ni gravar, los bienes objeto de la concesión propiedad del Ayuntamiento.

f) Ejercer por sí la concesión y cederla según lo establecido legalmente, pudiendo contratar o realizar convenios con terceros afines, todo ello previa información y aprobación del Ayuntamiento. El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución de prestaciones accesorias, siempre y cuando cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento y en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. Los subcontratistas estarán obligados exclusivamente ante el contratista principal, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contratante ante la Administración, de acuerdo con este pliego y con los términos del contrato. Cualquier cesión de la concesión deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

g) Proporcionar íntegramente el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones y de los servicios. Dicho personal dependerá exclusivamente del concesionario, que formalizará el tipo de relación, ya sea laboral o civil, debiendo cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en la materia. A efectos de comprobación el Ayuntamiento podrá exigir los documentos e informes que acrediten tales extremos.

h) El personal contratado, a través de cualquier tipo de relación, será de exclusiva responsabilidad del concesionario sin que ésta pueda alcanzar al Ayuntamiento en ningún caso. Finalizada la concesión no existirá subrogación del Ayuntamiento respecto al personal que la Concesionaria tuviese ejecutando el contrato.

i) Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los recintos, instalaciones, realizando las reparaciones que garanticen el uso adecuado de las mismas.

j) Abono al Ayuntamiento del canon estipulado en los plazos previstos.

k) La asunción de todos los gastos de la explotación (sean éstos del carácter que sean) y la gestión de los servicios funerarios que se presten.

l) Ejecutar efectivamente las mejoras propuestas e integradas en el proyecto que se presente en su oferta, bajo la supervisión y aprobación del Ayuntamiento.

m) Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y aquellas que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de servicios mortuorios y enterramiento (Reglamento de Policía Mortuoria, de Sanidad...), de prevención de riesgos laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo y estar al corriente de sus deberes fiscales. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él y por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En caso de perjuicio de cualquier género ocurrido







## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

al personal con ocasión de la prestación de los servicios, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta pueda alcanzar al Ayuntamiento.

n) La construcción de unidades de enterramiento que se realizará en función de las necesidades y con un mínimo de 25 libres en todo momento, con las mejoras que presente en su oferta una vez aprobadas por el Ayuntamiento, a cuyo efecto deberá contratar la correspondiente dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud así como la gestión ante las distintas administraciones y/o compañías suministradoras y contratación de todos los servicios necesarios para la puesta en marcha del servicio ofertado.

Asimismo deberá realizar todas las obras de reparación y mantenimiento necesarias; la conservación de las construcciones e instalaciones existentes, el mantenerlas en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, correrán mientras dure la concesión a cargo del concesionario, quien deberá de efectuar a sus expensas las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su alcance y causas. Serán, por tanto, de cuenta del concesionario cuantos gastos se produjeran, sean de construcción, o de reparación, fuere cual fuere el motivo que los origine.

o) A proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de aquellos otros vinculados con la ejecución del contrato que le sean requeridos.

p) El concesionario estará obligado a cumplir las ordenanzas o normas vigentes y aquellas que en el futuro se dicten para una mayor garantía en la explotación de la concesión.



q) Ejecutar el Convenio que actualmente y hasta marzo de 2014, tiene suscrito el Ayuntamiento de Valdemoro con la Diócesis de Getafe respecto al cementerio parroquial de la calle Aguado.

### **UNDÉCIMA.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

Se establecen como derechos del concesionario los siguientes:

- a) Percibir las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.
- b) Obtener la indemnización correspondiente en la forma y la cuantía establecida en el artículo 288.4 del TRLCSP.
- c) Utilizar los bienes previstos en el contrato para el funcionamiento de los servicios.
- d) Ser respetado por terceros en su condición de contratista y concesionario, con el apoyo y protección necesaria de la Administración Municipal para que pueda prestar los servicios concedidos con normalidad y para que cesen las perturbaciones que obstaculicen su desempeño.
- e) Proponer a la Administración Municipal cuantas modificaciones estime indispensables como mejoras en la ejecución del contrato.

### **DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

Se establecen como obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Poner a disposición del concesionario la parcela que ocupa el actual cementerio municipal y la zona aneja de aparcamiento, con todas sus edificaciones e instalaciones.
- b) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.



### **DECIMOTERCERA.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento como titular del servicio objeto de la concesión ostentará los siguientes derechos:

- a) Revisar, comprobar y modificar la adaptación de las infraestructuras, así como realizar el seguimiento de las obras previstas e instalaciones necesarias.
- b) Aprobar tarifas máximas por conceptos distintos a los previstos en los Pliegos reguladores del contrato.
- c) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, instalaciones y dictar las órdenes oportunas para mantener y restablecer la debida prestación.
- d) Aprobar, a través de los informes pertinentes que deberá de proporcionar regularmente el concesionario, horario, propuestas de tasas y precios públicos, servicios y cualquier otra actuación que esté relacionada con la prestación de los servicios.
- e) Aprobar el inventario de cuantos enseres y mobiliario aporte la entidad concesionaria. Se efectuará un inventario anual en el que se haga constar todos los bienes y equipamientos afectos al servicio objeto de la concesión.

### **DECIMOCUARTA.- CARACTERÍSTICAS, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de lo que se oferte por el que resulte adjudicatario.



**DECIMOQUINTA.- FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

La ejecución del contrato corresponderá a los Servicios Técnicos Municipales; la dirección estará apoyada por el Área Económica.

Serán funciones de los ejecutores:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- b) Dar órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Ejercer la inspección y vigilancia del contrato.
- d) Efectuar la comprobación y dar la conformidad en su caso, a los documentos que con arreglo a los pliegos de condiciones el adjudicatario deba presentar al Ayuntamiento.
- e) Informar la liquidación de la labor realizada.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato.

**DECIMOSEXTA.- TRABAJOS O SERVICIOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.**

Hasta que tenga lugar la conformidad de la realización del objeto del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización del mismo y de los defectos que en él hubiera.

**DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para que durante el plazo de 26 días naturales, a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, los interesados presenten propuestas. Si el día de finalización del plazo resulta ser sábado o inhábil, se entenderá que es el día siguiente hábil cuando finaliza.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





Correrán a cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de publicidad del presente procedimiento abierto hasta un máximo de 3.000,00€.

**DECIMOCTAVA.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

- 1.- La tramitación del expediente de contratación será ordinaria.
- 2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto
- 3.- Oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

**DECIMONOVENA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:
  - a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Los empresarios individuales presentarán copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantada. En caso de realizar el bastanteo en el Ayuntamiento, éste se realizará en la Secretaría General. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación,

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del T.R.L.C.S.P., podrá realizarse:

a) 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.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3.- La solvencia del empresario:



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional del empresario se acreditará con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **VIGÉSIMA.- CLASIFICACIÓN EXIGIBLE.**

Para este tipo de contrato no es requisito tener clasificación de contratista.

### **VIGESIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución 11, fax nº 91.895.38.38, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y para cualquier pago a realizar en el Ayuntamiento “Área Económica” C/ Guardia Civil, 25, de 9:00 a 13:00 horas dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; se publicará igualmente en el Perfil de contratante. Si el día de finalización del plazo resulta ser sábado o inhábil, se entenderá que es el día hábil siguiente cuando finaliza.

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

Cuando las ofertas 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 télex, fax nº 91.895.38.38, o telegrama en el mismo día (teniendo en cuenta que en este caso no sería aplicable el horario de 9 a 14 horas del Registro General del Ayuntamiento), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones y requerimientos, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y TANATORIO DE VALDEMORO, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa». En el caso de presentarse documentación a efectos de valoración en sobre distinto al que se establece, se actuará por parte de la Mesa de Contratación como sigue: si se incluye documentación en el sobre C que se determina ha de incluirse en el sobre B, no se valorará la correspondiente al sobre B; si se incluye documentación en el sobre B que se determina ha de incluirse en el sobre C, dará lugar a la inadmisión de la oferta.

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.





- Sobre «B»: Documentación Técnica y la correspondiente a los criterios de valoración subjetivos (No evaluables automáticamente).
- Sobre «C»: Proposición Económica y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios objetivos (Evaluables automáticamente).

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE “A”  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.
- b) Documentos acreditativos de la representación:
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantada.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente presentará el Código de Identificación Fiscal. Manifestación de encontrarse en vigor.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, este se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11.

c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Ayuntamiento de Valdemoro impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (Según Anexo I).

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Domicilio y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar su domicilio y correo electrónico para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia



podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax. Correo electrónico que, una vez presentada la oferta, servirá como medio de comunicación y notificación entre el Ayuntamiento y el ofertante.

h) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

El licitador que con una antelación de tres meses a contar del inicio del periodo de presentación de proposiciones, hubiera sido proponente en algún procedimiento de contratación en el Ayuntamiento, podrá, en cuanto a la documentación administrativa “Sobre A”, sustituir la documentación a presentar por una declaración responsable de la persona con poder bastantado, de que continúa siendo válida la documentación y el contenido de la misma, no habiéndose producido ninguna variación desde entonces; se hará constar expresamente la fecha de presentación de la anterior proposición y el procedimiento objeto de la misma indicando la documentación a que se hace referencia. Ello teniendo en cuenta que si se solicita en el presente procedimiento algún documento que no se solicitó en el de referencia, ha de ser presentado obligatoriamente.

### SOBRE “B” DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos que permitan valorar las condiciones técnicas de las ofertas y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios subjetivos. Teniéndose en cuenta lo establecido que ha de incluirse en el sobre “C” respecto al canon y al adelanto del mismo, que no debe, bajo ningún concepto, incluirse en este sobre “B”.



## SOBRE “C” OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica (Según Anexo II) y la documentación correspondiente a la valoración de los criterios objetivos; contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si existe contradicción entre la denominación del sobre y lo especificado en la proposición económica impera esta última.

Si la oferta económica presentada no se ajusta al modelo establecido en el Pliego, ésta no se admitirá.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio (canon), que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, es decir, el adelanto del canon.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertase un canon inferior al del pliego, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

### **VIGESIMOSEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

En este procedimiento no se exigirá garantía provisional.



### **VIGESIMOTERCERA.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **VIGESIMOCUARTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la valoración de la oferta económicamente más ventajosa se considerarán los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **VIGESIMOQUINTA.- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación se constituirá como sigue:

PRESIDENTE:

D<sup>a</sup>. María del Carmen Hernando Carrero, Concejala de Recursos Humanos.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

SUSTITUTO: D. José Javier Hernández Nieto, Concejal de Hacienda.

VOCALES:

1. D<sup>a</sup>. Yolanda Pizarro Mancheño, Concejal de Educación.

SUSTITUTO: D. Manuel Salguero Cornejo, Concejal de Urbanismo.

2. D. Juan Francisco Pérez Cabrera, Concejal de Régimen Interior

SUSTITUTO: D<sup>a</sup>. Lourdes Almendros Zaragoza, Concejal de Archivo y Patrimonio Histórico, Turismo, Cooperación Social y Voluntariado.

3. D. Daniel Nogueira Martínez, Secretario General de la Corporación.

SUSTITUTO: D. Daniel Gardón Teixeira, Funcionario del Ayuntamiento.

4. D. Juan Carlos Moreno Domínguez, Interventor General de la Corporación.

SUSTITUTA: D<sup>a</sup>. Isabel Colino Martínez, Viceinterventora de la Corporación.

5. D<sup>a</sup>. Dolores Narváez Yera, personal laboral adscrita al área de Contratación.

6. D. José Luis Navarro Soto, Arquitecto municipal, Responsable del Contrato.

SUSTITUTO: D. Roberto Sánchez de Miguel, Empleado Público del Ayuntamiento.

SECRETARIO:

D. Juan Luis Aguilera García, Jefe del Servicio de Contratación.

SUSTITUTO: D. Ángel López Torrejón, funcionario del Ayuntamiento.

### **VIGESIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del T.R.L.C.S.P., ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**VIGESIMOSÉPTIMA- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

No se establecen criterios para la consideración de oferta anormal o desproporcionada al no requerirse por los ejecutores del contrato.

**VIGESIMOCTAVA- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P., relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**VIGESIMONOVENA- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de las ofertas se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.



La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres “A”. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

En acto posterior, procederá a dar cuenta en acto público del resultado de la apertura de los sobres “A” y aperturará los sobres “B”, que contendrán la documentación técnica y la correspondiente para la valoración de los criterios subjetivos, solicitando la Mesa informe técnico conteniendo el mismo la valoración de los criterios subjetivos, dando traslado para ello de los sobres a los técnicos que han de confeccionar dicho informe.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, someterá a aprobación los informes técnicos emitidos y, en acto público, procederá a dar cuenta del resultado de dichos informes y aperturará los sobres “C”, que contendrán la proposición económica y la documentación para la valoración de los criterios objetivos. A continuación valorará el contenido de los sobres “C” y propondrá al órgano de contratación la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico.





### **TRIGÉSIMA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego de prescripciones técnicas pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

### **TRIGESIMOPRIMERA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

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 hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valdemoro, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del T.R.L.C.S.P. y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Igualmente le requerirá el pago del coste de los anuncios correspondientes.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **TRIGESIMOSEGUNDA.-GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación.



Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. establezcan;
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P., por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Caja del Ayuntamiento;
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del T.R.L.C.S.P. establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Caja del Ayuntamiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del T.R.L.C.S.P.

### **TRIGESIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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



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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se podrá efectuar por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de cinco días.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, se devolverá a los interesados que no resulten adjudicatarios la documentación que haya acompañado a su proposición previa petición y recibí de los mismos. Si transcurrido un mes desde el plazo referenciado no se solicita o no se recoge la documentación, el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción. A la entrega de la documentación se deberá firmar un documento en el que se declare no haber interpuesto recurso alguno y renunciar a ello.



### **TRIGESIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse 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 en la forma prevista en el artículo 151.4 del T.R.L.C.S.P.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación del importe de la garantía provisional, en su caso depositada, sobre el importe de la garantía definitiva. En el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

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

### **TRIGESIMOQUINTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación y teniendo en cuenta la oferta de mejoras del adjudicatario.

El contratista está obligado a cumplir el contrato durante todo el periodo contractual.

Cualquier incidencia que surja como consecuencia de la ejecución, sea ésta del tipo que sea, será responsabilidad del adjudicatario y su resolución contará con la



colaboración o participación del encargado de dicha ejecución por parte del Ayuntamiento.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se recoge el establecimiento de una comisión de seguimiento.

### **TRIGESIMOSEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En este contrato no se establece modificación, al no requerirse por el servicio ejecutor del contrato.

No obstante, se refleja en cuanto a lo no previsto, lo establecido legalmente que se adecuaría a este contrato y que literalmente es:

Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.



Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

### **TRIGESIMOSEPTIMA.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año a contar desde la firma del acta de recepción del servicio, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los trabajos realizados se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **TRIGESIMOCTAVA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Al margen de las infracciones del orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o el personal a su servicio, a los que les será de



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Régimen Interior

aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, serán de aplicación el régimen sancionador que se recoge a continuación.

### FALTAS:

1.- LEVES: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- b) La ligera incorrección con los usuarios/as.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- GRAVES: Son faltas graves imputables al concesionario:

- a) El abandono del servicio objeto de la explotación del dominio público: la reiteración de faltas leves, previamente sancionadas.
- b) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- c) La percepción por el concesionario de las tarifas distintas o superiores a las establecidas.
- d) Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.
- e) El incumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario.
- f) La desobediencia a las órdenes dictadas por el Ayuntamiento en relación con cualquier aspecto relacionado con la adecuada prestación de los servicios en el ejercicio de sus facultades.

3.- MUY GRAVES: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del Servicio, las siguientes:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- b) La obstrucción del concesionario a las visitas de inspección acordadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- d) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a.
- e) El incumplimiento de las obligaciones esenciales de la concesión que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características de la misma, que se opongán manifiesta y notoriamente a este pliego.

#### SANCIONES:

1.- La comisión de faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, de conformidad con lo establecido con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC, en adelante), con la audiencia del contratista, pudiendo imponer multas desde 150,00 euros hasta 300,00 euros.

2.- La comisión de faltas graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC, con la audiencia del contratista, a la reparación del daño causado si lo hubiere; la imposición de multa será de 301,00 euros hasta 6.000,00 euros.

3.- La comisión de dos o más faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, conforme establece la LRJPAC, a sanciones que irán desde 6.001,00 euros hasta 15.000,00 euros y/o la resolución del contrato, en función de los perjuicios ocasionados que serán económicamente valorados por los técnicos municipales. La resolución del contrato supondrá la pérdida de la garantía depositada.

Las sanciones serán ejecutivas y si no son pagadas por el concesionario en el plazo de veinte días a partir del día siguiente a recibir la notificación de la sanción, se





descontará su importe de la garantía definitiva, debiendo el concesionario completar dicha garantía en el plazo de quince días desde la fecha de hacer efectiva la sanción a cargo de la garantía.

### **TRIGESIMONOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causa de resolución de este contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. En el caso de muerte o incapacidad del empresario individual, el Ayuntamiento podrá acordar la continuidad del contrato con los sucesores, siempre que se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.
- b) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La falta de prestación, por el contratista, de la garantía definitiva o de las especiales o complementarias de aquella dentro del plazo, en los casos previstos en la legislación y la no formalización del contrato dentro del plazo.
- e) La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares que se obliga según este contrato.
- f) El rescate del servicio por parte de la Administración.
- g) La supresión del servicio por razones de interés público.
- h) La imposibilidad de la explotación de los servicios como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración, con posterioridad al contrato.
- i) Las actuaciones del adjudicatario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control del servicio que corresponden a la Administración.
- j) La no prestación directa de los servicios por parte del adjudicatario, salvando los casos de subcontratación y los casos en que haya sido autorizado por el Ayuntamiento.
- k) El incumplimiento del resto de obligaciones contractuales esenciales.
- l) Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.



- m) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en el articulado del TRLCSP.
- n) Demora injustificada del pago del Canon a favor del Ayuntamiento en periodo superior a 2 meses del plazo establecido.

Sólo en el supuesto de que se produjera una resolución del contrato por circunstancias sobrevenidas de interés público, el adjudicatario tendrá derecho a ser indemnizado por el valor de las obras e instalaciones realizadas y que no estuvieren amortizadas en la fecha de resolución y también por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarle dicha resolución.

Si del incumplimiento del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, debiendo abonar el contratista a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

A efectos del apartado K) se entenderán como obligaciones esenciales, además de las ya establecidas en este Pliego:

- a) La aportación de la mejora económica ofertada.
- b) El cumplimiento del reglamento de organización y funcionamiento de los servicios.
- c) El abono del canon ofertado en el plazo previsto en el pliego.
- d) La aplicación de las mejoras ofertadas.
- e) El cumplimiento de la normativa estatal, autonómica y local vigente o que se pudiera dictar en materia sanitaria mortuoria.
- f) El cumplimiento de la legislación en materia de Hacienda Pública, Seguridad Social, laboral y prevención de riesgos.
- g) El pago mensual a los trabajadores y los correspondientes costes de personal establecidos legalmente.



Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CUADRAGÉSIMA.- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.**

1.- Si del incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario se derivara una perturbación del servicio o se produjera una lesión de los intereses de los usuarios, y la Administración no decidiera la resolución del contrato, ésta puede acordar intervenir el servicio hasta que aquellas causas desaparezcan.

2.- Las infracciones graves que impliquen la intervención del servicio, son las siguientes:

- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- La desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones del Ayuntamiento sobre la construcción, conservación de las instalaciones necesarias poniendo en peligro la prestación de los servicios objeto del contrato.
- La resistencia del adjudicatario a realizar las actuaciones preceptivas ordenadas por el Ayuntamiento.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

3.- Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria de la Administración no tendrá carácter sancionador.

La intervención del servicio puede tener un alcance parcial o total respecto a las obligaciones incumplidas.



La intervención del servicio durará mientras el concesionario no esté en condiciones, a criterio de la Administración, de seguir con la gestión normal del servicio.

**CUADRAGESIMOPRIMERA.- REVERSIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.**

1.- Una vez extinguido el presente contrato tanto por cualquiera de las causas previstas con carácter general en el TRLCSP, como por las particulares establecidas en el presente pliego, el Tanatorio y, Crematorio, el Cementerio Municipal, sus instalaciones y sus mejoras, revertirán al Ayuntamiento, así como el conjunto de bienes adquiridos a cargo de las cuentas de explotación durante la vigencia de este contrato.

2.- El Tanatorio y crematorio, el conjunto de unidades de enterramiento, instalaciones y el material de uso, deberán ser aptos para su utilización y en consecuencia deberán permitir la continuidad de la prestación de los servicios.

Los servicios técnicos municipales, procederán a inspeccionar asiduamente el edificio tanatorio crematorio, el cementerio municipal, las unidades de enterramiento, instalaciones y ordenarán, si fuese necesario, las actuaciones pertinentes a cargo de las cuentas de explotación, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas, estableciéndose un periodo de 3 meses a los efectos de lo que se establece en el artículo 283 del TRLCSP.

3.- La reversión de la instalaciones, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

4.- El desalojo de las instalaciones, deberá producirse en el plazo máximo improrrogable de tres meses posteriores a la finalización del periodo pactado.



**CUADRAGESIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL.**

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y, expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente; durante el plazo de cinco años.

- Informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

- Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del presente contrato.

Lo especificado se complementa con lo establecido, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



**Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Régimen Interior

**CUADRAGESIMOTERCERA.- JURISDICCIÓN.**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del T.R.L.C.S.P.

En Valdemoro, a 7 de agosto de 2013.

CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN INTERIOR ACCIDENTAL,  
(Decreto 2099/2013, de 30 de julio)

Fdo.: José Javier Hernández Nieto

Redactado por el Servicio de Contratación,

Fdo.: Juan Luís Aguilera García.

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

Dada su conformidad jurídica

(Art. 3 R.D. 1174/1987)

EL SECRETARIO

Fdo.: Daniel Nogueira Martínez

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

LA VICEINTERVENTORA,

Fdo.: Isabel Colino Martínez.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





## ANEXO I

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. .... con residencia en .....  
.....calle..... nº..... , con DNI número ..... en nombre  
(propio o de la empresa que representa), declara bajo su personal responsabilidad y ante  
el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad de Madrid), y con la Seguridad Social; así como de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Valdemoro.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones Técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- No pertenecer a ningún grupo de empresas (en caso contrario, manifestar qué empresa o empresas del grupo si concurren, por sí o en UTE, uniendo relación de las empresas pertenecientes al grupo).

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO II.

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don ..... con DNI número.....  
natural de ..... provincia de.....,  
mayor de edad y con domicilio en.....,  
C/ ..... teléfono ..... actuando en  
nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio  
publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número ..... de fecha .....  
y el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Valdemoro, declara que conoce y está  
conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar, por  
procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de  
adjudicación, el contrato de gestión del servicio público, en la modalidad de concesión  
administrativa, de la explotación del servicio municipal de cementerio y tanatorio de  
Valdemoro, y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de  
Prescripciones Técnicas que han de regir dicho procedimiento abierto, en la  
representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato  
de concesión de servicio público, ofreciendo establecer un canon en porcentaje a favor  
del Ayuntamiento de Valdemoro de \_\_\_\_\_%, (equivalente a \_\_\_\_\_ euros,  
en letra \_\_\_\_\_€) de los ingresos totales que se  
estima percibir durante el periodo concesional del presente contrato conforme a las  
previsiones recogidas en el Plan Económico Financiero para todo el periodo de la  
concesión.

Dicha cantidad se liquidará anualmente e ingresará conforme a lo dispuesto en el pliego  
de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas)

Lugar, fecha y firma del proponente.”