



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS MORTUORIOS Y DE ENTERRAMIENTO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL”.

1. OBJETO

1.1 Es objeto del presente Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Lorquí, de los “SERVICIOS **MORTUORIOS Y DE ENTERRAMIENTO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL**”, que se realizará conforme al PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que se adjunta.

Las actividades que comprenderán este servicio, a título enunciativo y no limitativo ni exhaustivo, son las que se describen a continuación:

1. Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada por los servicios funerarios en cada enterramiento producido.
2. Presentar mensualmente en el Ayuntamiento informe detallado en el que se haga constar los enterramientos producidos con indicación del nombre del difunto, día y hora del enterramiento, datos identificativos del nicho/sepultura y, en su caso, empresa funeraria o compañía que realiza el enterramiento.
3. Vigilar el recinto del Cementerio e informar por escrito de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
4. Cumplir las órdenes que reciba del citado órgano en lo que respecta al orden y organización del cementerio.
5. Impedir la entrada o salida del cementerio de restos mortales y objetos, sino se dispone de la correspondiente autorización.
6. Impedir la entrada al cementerio de toda clase de animales que puedan perturbar el recogimiento y buen orden.
7. Exigir a los particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier tipo de obra en nichos y sepulturas.
8. Realización de las operaciones ordinarias de inhumación, exhumación, traslado y similares relacionadas con sus funciones.
9. Evitar que las lápidas, marcos, pedestales o cruces permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, comunicando al Ayuntamiento tal circunstancia a fin de requerir a sus titulares para que reparen los desperfectos existentes.

10. Impedir la entrada en el cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento u otros motivos puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar, pudiendo solicitar la presencia de las fuerzas del orden, si fuese necesario.

11. Cuidar las plantas y arbolado del interior del cementerio.

12. La realización de cuantos trabajos sean necesarios para la reparación, mantenimiento, cuidado y limpieza del cementerio y sus instalaciones en las mejores condiciones y buen estado de uso y conservación.

13. Notificar al Ayuntamiento la necesidad de unidades de enterramiento que sean precisas para asegurar la adecuada prestación del servicio.

NO ESTARÁ COMPRENDIDA ENTRE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, LA ASIGNACIÓN DE SEPULTURAS, PANTEONES O NICHOS, QUE SE REALIZARÁN DIRECTAMENTE POR EL AYUNTAMIENTO.

1.2 La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 98371111-5.

1.3 Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Condiciones, y en particular, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula octava del presente Pliego. La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria, vinculará a dicha empresa siendo dicho personal los únicos autorizados para prestar el servicio. A los efectos indicados en el párrafo anterior la empresa adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, y previamente al inicio de la actividad, la relación nominal de personal destinado para la prestación del servicio, adjuntando la documentación justificativa al respecto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento, con la debida antelación e idéntica documentación justificativa (a fin de que en su caso se autorice), cualquier variación que en relación a dicho personal se pudiera producir.

. 1.4 Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web: www.ayuntamientodelorqui.es

2. REGULACIÓN JURÍDICA.

2.1 El objeto del presente Pliego está tipificado como contrato de SERVICIOS, definido en el art 10 del TRLCSP, dentro de la categoría 25 y se regirá por las prescripciones contenidas en el mismo; los preceptos 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; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al Texto Refundido antes citado; subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias; y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.

2.2 Su adjudicación se realizará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, de conformidad con lo establecido en el art. 138 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, utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 8 del presente Pliego y anunciándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil del Contratante

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de DOS AÑOS, a contar desde su formalización. Dicho contrato podrá ser prorrogable de forma anual, si se acuerda de forma expresa antes de su finalización, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuesto, de conformidad con lo establecido en el art. 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

EL presupuesto anual del contrato asciende a 8.500 euros, desglosado del siguiente modo: 7.024,79 +1.475,21(21% de IVA)

El presupuesto del contrato por los dos años de vigencia del contrato asciende a la cantidad de 17.000 euros (14.049,58 +2.950,42 (21% IVA) .

El precio del contrato será el que ofrezca el licitador que resulte adjudicatario.

En cuanto al valor estimado del presupuesto:

De conformidad con el art 88 del TRLCSP, valor estimado del contrato (es decir la cuantía a la que asciende por los años de vigencia, incluidas las eventuales prórrogas, sin incluir el IVA), es de .28.099, 16, Sin IVA.

Las obligaciones económicas derivadas de la ejecución del referido contrato quedarán condicionadas a la aprobación del presupuesto municipal así como para las de la ejecución futura y de conformidad con lo establecido en el art 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Ley de Haciendas Locales, se subordinará al crédito que para su ejercicio autorice los respectivos presupuestos

5. REVISIÓN DE PRECIOS .No procede la revisión de precios.

6. APTITUD PARA CONTRATAR

6.1. Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas

dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

6.2 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

6.3 La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 60 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, se efectuará 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.

6.4 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el 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. La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. A tal efecto deberán de cumplimentar el Anexo II, el cual deberá ser incluido en el sobre A.

6.5 En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 del 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.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por los medios siguientes:

b. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos **CINCO AÑOS** por la empresa relacionados con el objeto del presente contrato, expresando claramente las actividades desarrolladas, fecha de realización, importe de la actividad y Entidad contratante público o privado, de los mismos, y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

c. Una declaración que indique el promedio anual de personal con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y plantilla de personal directivo durante los tres últimos años, así como el personal que dispone para adscribir a la ejecución del contrato, indicando el tipo de contrato.

d. Declaración del material de que disponga el empresario para la realización del presente contrato.

f. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7.2 Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **solvencia económica y financiera**, por uno o varios de los medios siguientes:

a. Informe de instituciones financieras, y un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un mínimo de 50.000 euros.

b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

7.3 La no aportación por parte de los licitadores de toda la documentación exigida en la presente cláusula justificativa de la solvencia requerida y en la cláusula anterior relativa a la capacidad jurídica y de obrar, será causa de exclusión de la oferta, de conformidad con la normativa de aplicación.

8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el art. 150 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, serán los siguientes:

8.1. Criterios cuya cuantificación depende de la realización de juicio de valor

I) Memoria de organización y funcionamiento los servicios de explotación del cementerio. Se valorará la concreción, detalle y justificación de cada uno de los conceptos así como la coherencia entre el estudio presentado con las exigencias del contrato, teniendo en cuenta la calidad de la forma de organización del servicio, **MAXIMO DE 20 PUNTOS** atendiendo principalmente a:

Detalle técnico de los servicios a prestar	9
Planificación y organización de los servicios a prestar y su justificación.	7
Adecuación e idoneidad de los medios técnicos propuestos	4

II) Servicios complementarios y prestaciones adicionales, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorara la propuesta y descripción de los servicios que tengan como objetivo una mejora de las prestaciones encomendadas. Para que puedan ser valorados los servicios complementarios serán objeto de descripción, determinado su importe económico.

8.2 Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:

A) Oferta Económica..... Hasta 40 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

A

$P=40 \times \text{-----}$

B

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador, el porcentaje de baja ofertado por el mismo sea superior al 25 %.
- Cuando concurren dos licitadores, y el porcentaje de baja exceda en más de 20 unidades porcentuales del presentado por la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores o más, y el porcentaje de la baja exceda en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja ofertados.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Requisitos de las ofertas:

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

Documentación a aportar:

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A ,B Y C) y la leyenda «OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MORTUORIOS Y DE ENTERRAMIENTO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL .La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-SOBRE «B»: MEJORAS TECNICAS

-SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

•DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 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 (Se adjunta modelo en el Anexo I) y cuyo desglose aparece detallado en la clausula 11 ,y será requerida al licitador que presente la mejor oferta económicamente. En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

SOBRE «B »»: DOCUMENTACION MEJORAS TECNICAS.

Deberá de presentar la documentación que permita valorar los criterios incluidos y detallados en la cláusula octava (apartado primero, 8.1), criterios que dependen de un juicio de valor) del pliego de condiciones administrativas.

SOBRE «C»»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del

expediente para la contratación del **SERVICIOS MORTUORIOS Y DE ENTERRAMIENTO EN EL CEMETERIO MUNICIPAL**, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente precio por **los DOS AÑOS DEL CONTRATO** _____ euros, IVA incluido. Desglosado: _____ € de principal y _____ IVA.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Presentación de las ofertas:

Las ofertas se presentarán, bien personalmente o por medio de mensajero en el Ayuntamiento de Lorquí, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de atención al público, bien mediante correo o 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.

Las ofertas se presentarán dentro del plazo **de 15 días naturales contados DESDE la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante**. Si el último día de presentación fuese inhábil o sábado, el plazo de prórroga automáticamente al siguiente día hábil posterior.

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, correo electrónico(secretaria@lorqui.es) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

10. MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de contratación:

- Sr. Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz, como Presidente de la Mesa.
- Secretaria de la Corporación, Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- Interventor/ra, la Corporación, D^a Carmen Gomez Ortega, como Vocal
- Concejala de Urbanismo, Carmen Baños Ruiz, como Vocal.
- Un técnico municipal, José Martín *José Martín Escolar Pastor, Ingeniero Técnico* como Vocal.
- Un funcionario de la Corporación, *Jesús David Garcia Sánchez* que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

La mesa queda convocada y celebrara su primera sesión el primer viernes siguiente al día de finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Apertura y valoración de ofertas:

En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto no público, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre «B», NO siendo necesaria la designación de un comité técnico, ya que a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de formulas se le atribuye una ponderación superior a la correspondiente a los criterios que dependen de un juicio de valor. Una vez valorada la oferta técnica, se procederá a la apertura del sobre C, (que incluye la oferta económica) y a la correspondiente valoración. La Mesa elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración, y la correspondiente propuesta de adjudicación.

En el desarrollo de este acto, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Actuaciones previas a la adjudicación:

En base a la relación ordenada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento aporte la siguiente documentación (Los documentos a aportar deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, **cuyo objeto ámbito de la actividad estén dentro de las prestaciones correspondientes a los servicios mortuorios y de enterramiento del cementerio municipal**, de conformidad con lo establecido en el art 57 del TRLCSP.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. 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.
- No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

c) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:

Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 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. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Se acreditará, de conformidad con el artículo 75.1 a) del TRLCSP, con la presentación:

- De las últimas cuentas anuales aprobadas en las que quede reflejado un volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior, al del presupuesto de licitación.
- Del justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 50.000 euros

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 del TRLCSP.

e) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Se acreditará, de conformidad con el art. 76 a) del TRLCSP, mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años, avaladas por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán las fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Las obras se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se exigirá la acreditación de, al menos, cinco obras similares a la que es objeto de la presente contratación.
- Declaración indicando la **maquinaria, material y personal** del que se dispondrá para la ejecución del servicio a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, sobre todo el tipo de contrato del personal.

f) ALTA EN EL IAE:

El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

g) SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.

h) GARANTÍA DEFINITIVA Y GASTOS DE PUBLICACION:

El licitar requerido deberá acreditarse haber constituido la garantía definitiva, y por los dos años de vigencia del contrato, así como el documento acreditativo del pago de los gastos de publicación del procedimiento de licitación

i) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria, mediante la presentación de certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No será necesario presentar la documentación descrita en los apartados a), b) y d) y e) precedentes cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de Murcia, y se haga constar de manera expresa en la declaración responsable a que hace referencia el apartado c) que las circunstancias reflejadas en esta certificación no han experimentado variación.

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

j) DIRECCION PARA LA PRACTICA DE NOTIFICACIONES.

Todos los licitadores deberán de señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, incluyendo el nombre de la empresa, domicilio, y número de teléfono. La comunicación con los licitadores se realizará preferentemente por correo electrónico.

k) RELACION DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ADSCRITOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO, siendo considerada esta obligación de carácter esencial para la prestación del servicio, indicando el tipo de contrato.

Adjudicación:

Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorquí.

Renuncia o desistimiento:

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 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.

Licitación desierta:

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del pliego de condiciones que rige la contratación y de su oferta.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

13. GARANTÍA DEFINITIVA

13.1 La garantía definitiva habrá de constituirse dentro del plazo indicado en la cláusula 11 y se fija en la cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A, por los años de duración del contrato. La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 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.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1 La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma, siendo dicho personal el único autorizado para prestar el servicio. A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con la debida antelación, a fin de que en su caso se autorice por el órgano de contratación, cualquier variación o sustitución que en relación a dicho personal pudiera producirse.

14.2 El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, el pliego de condiciones técnicas y la oferta por el mismo presentada así como las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el Director/Directora del Servicio Municipal promotor del expediente y responsable del contrato.

14.3 De conformidad con lo establecido en el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

14.4 El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el 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. Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

14.5. De conformidad con lo establecido en el art. 301.4 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 ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

14.6. Se considera obligación esencial que el contratista se comprometa a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio, incluido este extremo, como medio de acreditar la solvencia técnica o profesional en la cláusula séptima del contrato.

14.7. **CONDICIONES ESPECÍFICAS y ESENCIALES DE LAS PRESTACIONES.** Se consideran obligaciones esenciales a los efectos del art 223.f del TRLCSP.

A. **CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL:** Toda la información facilitada por la Administración o la obtenida por el adjudicatario en relación con el presente contrato tendrá carácter confidencial, debiendo el adjudicatario guardar el debido secreto profesional con carácter indefinido, salvo que la Administración lo autorice expresamente y para supuestos concretos y determinados.

B. **PROTECCIÓN DE DATOS:** El adjudicatario está obligado a cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su terminación y con posterioridad a la misma, la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

C. La designación del personal adscrito a la ejecución del contrato, con indicación del tipo de contrato que le une a la empresa.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

A) **Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son obligaciones del contratista las siguientes:

-Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

-Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

-Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

-Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

-Relación Laboral: el presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí, ni del adjudicatario ni de sus asalariados que serán por su cuenta.

-El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.

-Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen, entre ellos los gastos de publicación

B) Obligaciones de la Administración

-Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

-El abono de la contraprestación económica que corresponda según las condiciones del contrato.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 219 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, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el Título V del Libro I de la mencionada Ley.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

17.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario. Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo. Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

17.2 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 214 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.

17.3 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

17.4 De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 60.d) 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 y en los arts. 13 a 16 del 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; la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. **Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.**

18. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 212 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 base a las penalidades que a continuación se especifican:

19. INFRACCIONES:

Faltas Leves:

El incumplimiento ocasional de alguna de las obligaciones señaladas en el Pliego y en su propia oferta que no perturbe el normal desarrollo del servicio.

Faltas Graves:

Abandono del servicio, negligencia, o descuido continuado.

Trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que deban ser calificadas como de muy graves.

Falsedad o falsificación de los servicios prestados.

En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario.

La realización de tareas o actividades que excedan del contenido de este servicio y cuya competencia pudiera corresponder al ámbito sociosanitario.

El incumplimiento de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones.

Faltas Muy Graves:

Negar la prestación del Servicio, sin causa justificada, a toda persona designada por el Ayuntamiento de Lorquí, como usuaria del Servicio.

La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que conozcan en razón de las actividades que se realizan.

Negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por esta Administración Municipal, siempre que esta actitud sea imputable a los responsables directos de la empresa.

Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.

Notoria falta de rendimiento, prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

Ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario continuado y reiterado.

La introducción de modificaciones en la composición del equipo profesional sin autorización previa del Ayuntamiento de Lorqui, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente documento o, en su caso, las ofertadas por el contratista.

Incumplimiento de los términos y plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones para la sustitución o reparación del equipamiento necesario para la correcta prestación del servicio.

En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento de servicio objeto de este contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.

El incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.

20. SANCIONES:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe de adjudicación del contrato.

Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.

Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato, o con su resolución. Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso

contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el art. 99.2 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.

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 223 y 308 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, con los efectos previstos en el art. 309. 20.

22. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

20.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 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. 20.2 Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en las condiciones establecidas en los arts. 227 y 228 del mencionado Real Decreto Legislativo.

23. CONFIDENCIALIDAD.

De conformidad con lo establecido en el art. 140 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, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información. Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado f) del mencionado Real Decreto Legislativo.

24. GASTOS.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

25. INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 210 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, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el art. 211 del mencionado Real Decreto Legislativo, el cual será resuelto por la Alcaldía, previa audiencia al contratista. A este efecto, el responsable del contrato y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias. Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 238 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, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 225 y 239 de dicho Texto Refundido. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

27. ORGANO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación es el Alcalde, ya que la duración del contrato no excede de 4 años ni el precio del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni la cuantía los seis millones de euros. . Así mismo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención, en atención a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 4/2013.

28. DOCUMENTACION SUSTUTIVA.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o del Estado estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello porque se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. No obstante si se hubiera producido alteraciones en los términos registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada.

29. TRAMITACION ANTICIPADA.

De conformidad con el art 110.2 del TRLCSP, este expediente es de tramitación anticipada, por lo que podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del contrato aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba de iniciarse en el ejercicio siguiente. Por tanto la ejecución del presente contrato deberá someterse a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para la financiar las obligaciones derivadas de este contrato.

ANEXO I

D./D^a. _____, con DNI N^o _____ en nombre y representación de _____ con CIF _____, declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (Artículo 146.4 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 _____, a ____ de _____ 20

Firma del licitador,

ANEXO II

(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)

D°.....actuando en nombre y representación de la mercantil y D°.
.....actuando en nombre y representación de la mercantil
adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE
EMPRESA , en el caso de ser resultar como adjudicatarios, por haber presentado la mejor
oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es

Firma del licitador

Firma del Licitador

Lorqui, 15 de diciembre de 2015.

SECRETARIA GENERAL.

Fdo. Laura Bastida Chacón

