



Región de Murcia
Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Patrimonio, Informática
y Telecomunicaciones

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

“CONTRATACION CENTRALIZADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA EN LOS EJERCICIOS 2013- 2014”

EXPEDIENTE 8413/2012



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	6
2.- NECESIDADES E IDONEIDAD DEL CONTRATO.....	7
3.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	8
4.- PRESUPUESTO DE LICITACION	9
5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	10
6.- PRECIO DEL CONTRATO.....	11
7.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.....	11
8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
9.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	12
10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	13

II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.....	14
12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR	14
13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	15
13.1 Lugar y Plazo de Presentación de las Proposiciones. (16)	
13.2 Forma de Presentación de las Proposiciones. (17)	
13.3. Contenido de las Proposiciones. (18)	
13.3.1 Sobre 1: "Documentación General".	
13.3.2 Sobre 2: "Documentación relativa a Criterios de Adjudicación valorables mediante un Juicio de Valor".	
13.3.3 Sobre 3: "Proposición Económica y Documentación relativa a Criterios de Adjudicación valorables mediante Formulas Matemáticas o Aritméticas".	



- 13.4. Admisibilidad de Variantes. (29)
- 13.5. Efectos de la presentación de las Proposiciones. (29)

14.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION..... 30

- 14.1 Mesa de Contratación. (30)
- 14.2 Recepción de Documentación. (30)
- 14.3 Apertura del Sobre 1 y calificación de la Documentación General acreditativa de los requisitos previos. (30)
- 14.4 Apertura del Sobre 2 "Documentación Relativa a Criterios de Adjudicación valorables mediante un Juicio de Valor". (31)
- 14.5 Apertura del Sobre 3: "Proposición Económica y documentación relativa a Criterios de Adjudicación valorables mediante Formulas Matemáticas o Aritméticas". (32)
- 14.6 Criterios de Adjudicación. (33)
- 14.7 Clasificación de ofertas y Propuesta Adjudicación. (34)
- 14.8 Determinación del adjudicatario en caso en empate. (34)
- 14.9 Requerimiento de Documentación Previa a la Adjudicación. (34)
- 14.10 Adjudicación del Contrato. (37)
- 14.11 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración. (38)

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO..... 38

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- EJECUCION DEL CONTRATO.....	39
17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	40
18.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.....	41
19.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES	42
20.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	43
21.- RÉGIMEN DE PAGOS.....	43
22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	44
23.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	45



24.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	46
25.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	46
26.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO POR CUENTA DE TERCEROS...	46

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACION... ..	47
28.- PLAZO DE GARANTIA.....	48
29.- DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA.....	48
30.- RESOLUCION DEL CONTRATO.....	48

V. PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS, JURISDICCION Y REGIMEN DE RECURSOS

31.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	49
32.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	50



FORMAN PARTE INSEPARABLE DE ESTE PLIEGO LOS SIGUIENTES ANEXOS:

ANEXO 1: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Sobre 2 y 3)	52
ANEXO 2: MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (Sobre 1)	57
ANEXO 3: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA EMPRESA INCURSA EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (Sobre 1)	58
ANEXO 4: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO (Sobre 1)	60
ANEXO 5: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. (Sobre 1)	61
ANEXO 6: MODELO DE CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR (Sobre 1)	62
ANEXO 7: NOTIFICACIONES TELEMATICAS (Sobre 1)	63
ANEXO 8: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (Sobre 1)	64
ANEXO 9: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre 3)	65
ANEXO 10: REGIMEN DE PENALIZACIONES Y GRADUACIÓN DE FALTAS	68
ANEXO 11: DATOS DE CONTACTO	72



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION CENTRALIZADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPEDIENTE N°:8413/2012

CONTRATO SERVICIOS-ABIERTO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Objeto del Contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la contratación centralizada por procedimiento abierto de los servicios de limpieza de los Inmuebles, Dependencias y Espacios de todo tipo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante los ejercicios 2013 y 2014, donde se encuentran ubicados los servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha 24 de julio de 2012 elaborado por el Jefe de Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones y conforme a las características de la prestación objeto del contrato que figuran redactadas en el mismo, que junto con el presente pliego se rige esta contratación.

El alcance y la valoración económica de la prestación del servicio objeto del contrato se ha determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, atendiendo al objetivo de estabilidad presupuestaria y a los criterios de austeridad, prioridad, eficacia y eficiencia que emanan de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2012 y en la Ley de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y demás legislación al respecto.

En el presente pliego, cada vez que se haga referencia a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), se considerarán incluidos, además de la Administración General (Consejerías) y sus Organismos Autónomos (OOAA):

- ? Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO).
- ? Radio Televisión de la Región de Murcia (RTVM).



- ? Asamblea Regional de Murcia.
- ? Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia (ICREF).

Los servicios se encuentran distribuidos en los siguientes **GRUPOS TIPOLÓGICOS**: Grupo “A”: Administrativo y Otros, Grupo “D”: Docente y Grupo “R”: Residencial-Asistencial. De los Grupos tipológicos dependerán jerárquicamente los **SUBRUPOS** (asimilados a las distintas Consejerías, OOAA y Entes adheridos) y de estos dependiendo orgánicamente los **CENTROS DE TRABAJO**, en los que se desarrollará la prestación del servicio y que se describen en el **ANEXO V** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Se identifica el objeto del contrato con la siguiente **codificación**:

Código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos de la Comisión Europea (**CPV**): 90910000-9 “Servicios de limpieza” y 90911200-8 “Servicios de limpieza de edificios”.

Código de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (**CPA**): 81.21.10 “Servicios de limpieza general de edificios”.

El contrato se incluye en la **Categoría 14** “Servicios de Limpieza de Edificios” (Anexo II 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).

2. Necesidades e idoneidad del contrato.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia desarrolla los servicios públicos que gestiona en múltiples centros de trabajo dispersos por toda la Región.

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el contrato es mantener la debida limpieza e higiene en las dependencias e instalaciones de la Administración Regional, con objeto de garantizar las mínimas condiciones de higiene y protección de la salud de los empleados públicos y ciudadanos que acceden a dichos inmuebles.

La Unión Europea ha fijado mediante las correspondientes Directivas, criterios de carácter general en materia entre otras, de seguridad y salud en los lugares de trabajo. La Directiva 89/654/CEE de 30 de Noviembre de 1.989 y



disposiciones modificadoras, establecen las disposiciones mínimas, transponiéndose al Derecho Español el contenido de la citada Directiva en el Real Decreto 486/1997 y disposiciones modificadoras. De esta forma, el orden, la limpieza y el mantenimiento de los lugares de trabajo vienen exigidos en dicho Real Decreto, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en tales lugares tal y como se establece en su Anexo II, en los siguientes términos: “*Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas*”.

Por agilidad administrativa y economía se demuestra conveniente para los intereses de esta Administración externalizar la prestación del servicio de limpieza, el cual no puede atender con recursos humanos y materiales propios. En este nuevo contrato se optimizará el rendimiento de sus prestaciones en base a las actuales medidas de racionalización del gasto y austeridad auspiciadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. Régimen jurídico.

La contratación a realizar se califica como **contrato de servicios** de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.1 a) 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 regirá por las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT), por 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 (TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por 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 (RGLCAP), en lo no derogado por las normas anteriores, y las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el marco de sus respectivas competencias.



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

De igual modo, es de aplicación el Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros y la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de 10 de diciembre de 1992, en lo que no se oponga al referido Decreto.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y sus respectivos Anexos, la proposición seleccionada por la Administración (oferta del adjudicatario), el documento administrativo de formalización del contrato y, cualquier otro documento administrativo o privado que contenga acuerdos, derechos u obligaciones para las partes, revestirán carácter contractual.

El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyas cláusulas se considerará parte integrante del respectivo contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación para esta contratación ascenderá como máximo a **DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIECISEIS CENTIMOS DE EURO € (16.292.718,16 €)**, IVA excluido, más la cuota total correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS DE**



EURO (3.421.470,82 €) que deberá soportar la Administración, siendo el presupuesto total de licitación máximo **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y OCHO CENTIMOS DE EURO**, (19.714.188,98 €), que se distribuye en las siguientes anualidades:

ANUALIDAD	BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL IVA INCLUIDO
2013	8.146.359,08 €	1.710.735,41 €	9.857.094,49 €
2014	8.146.359,08 €	1.710.735,41 €	9.857.094,49 €
TOTAL	16.292.718,16 €	3.421.470,82 €	19.714.188,98 €

El desglose total económico por Grupos de Tipologías es el siguiente:

DENOMINACION Y TIPOLOGÍA DE LOS GRUPOS	IMPORTE DE LICITACIÓN BIANUAL: 2013+2014		
	IMPORTE BIANUAL SIN IVA	IVA DEL IMPORTE BIANUAL	IMPORTE BIANUAL CON IVA
GRUPO "A". TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS	7.661.314,00 €	1.608.875,94 €	9.270.189,94 €
GRUPO "D". TIPOLOGÍA DOCENTE	599.924,16 €	125.984,08 €	725.908,24 €
GRUPO "R". TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL	8.031.480,00 €	1.686.610,80 €	9.718.090,80 €

Los presupuestos límites de cada **GRUPO y SUBGRUPO** se detallan en **ANEXO V** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El presupuesto de la hora de trabajo efectivo sin IVA de los diferentes Grupos es el siguiente, detallándose los importes para cada Subgrupo y Centro en el **ANEXO V** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

DENOMINACION Y TIPOLOGÍA DE LOS GRUPOS	Nº HORAS/AÑO DE TRABAJO EFECTIVO	PRESUPUESTO DE LA HORA DE TRABAJO EFECTIVO SIN IVA
GRUPO "A". TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS	279.610,00	13,70 €
GRUPO "D". TIPOLOGÍA DOCENTE	22.968,00	13,06 €
GRUPO "R". TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL	263.500,00	15,24 €
TOTALES DEL CONTRATO	566.078,00	*14,39 €

* División de importe anual total del contrato, sin IVA, entre el total del número de horas anuales de trabajo efectivo.

5. Valor estimado del contrato.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes del TRLCSP, el presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada en función del valor estimado del mismo, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del



TRLCSP, y al concurrir los requisitos previstos legalmente (Orden EHA/3479/2011 de 19 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir de 1 de enero de 2012) y a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Con arreglo a las normas que establece el artículo 88 del TRLCSP, y a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar incluida la posible prórroga, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, y considerando el importe máximo que éste puede alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas en la cláusula 22 de este pliego (incremento máximo de un 10 % de importe de adjudicación), asciende a un total de **34.214.708,14 €**.

6. Precio del contrato.

El sistema aplicado para la determinación del precio del contrato, según lo preceptuado en el artículo 302 del TRLCSP y en el artículo 197 del RGLCAP, se realiza a tanto alzado referido a la totalidad del contrato y teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos a todos los efectos, los demás tributos, tasas y cánones de cualquier esfera fiscal que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. Comprenderá, asimismo, la totalidad de los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

7. Existencia de crédito presupuestario.

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizará con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2013 y 2014, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y



Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de Gastos de Tramitación Anticipada, modificada por Orden de 26 de junio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda.

Se imputará el pago al subconcepto 227.00 “Trabajos realizados por otras empresas. Limpieza y Aseo”, y se abonará con cargo a las correspondientes partidas presupuestarias, proyectos de inversión y distribución de anualidades, según se detalla en **ANEXO V** del **PPT**.

Esta contratación no se financia con Fondos Europeos.

8. Plazo de ejecución del contrato.

La duración del contrato será desde el día 1 de enero de 2013 hasta el día 31 de diciembre de 2014, ambos inclusive. En el contrato de servicios como en el presente, en cuyo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establece una fecha concreta de inicio y terminación de ejecución; en el supuesto de retrasos en la adjudicación respecto a la programada, con el consiguiente inicio de su ejecución en fecha posterior, deberán efectuarse los ajustes proporcionales necesarios en los elementos del contrato afectados, circunstancia de la cual se deja constancia en el presente pliego, de modo que los licitadores con intención de concurrir puedan valorarla.

El contrato podrá prorrogarse por dos años, antes de su finalización por mutuo acuerdo de las partes sin que la duración del mismo, incluidas las prorrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 303.1 del TRLCSP. La prórroga se efectuará en las mismas condiciones y requisitos establecidos en esta contratación y se acordará de forma expresa y por escrito con los requisitos que establece el TRLCSP.

9. Perfil de contratante.

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará cualesquiera datos e información referente a la actividad contractual del órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.



En todo caso, se publicará en el perfil del contratante la composición de la Mesa de Contratación y, en su caso, los acuerdos de exclusión de licitadores, así como la fecha y lugar de celebración de los actos públicos de la mesa de contratación, la adjudicación del contrato y la formalización del mismo.

La documentación relativa a este procedimiento (pliegos y documentación complementaria) estará a disposición de los licitadores en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del Portal de Contratación Pública de la CARM, en el sitio Web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

10. Órgano de Contratación.

El artículo 49 de la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que el Consejo de Gobierno puede acordar la adquisición centralizada de determinados bienes para todos los órganos y entidades de la Comunidad Autónoma, precepto desarrollado por el **Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros**, que establece en su artículo 2.1.c) que corresponde a la Consejería de Economía y Hacienda *“la contratación de los servicios y suministros comunes a las distintas Consejerías, Organismos Autónomos o Entes de naturaleza jurídico pública adheridos, incluidos en el ANEXO I del presente decreto, o aquellos que se acuerde posteriormente por el Consejo de Gobierno”*, siendo uno de estos servicios el “Servicio de limpieza, excepto el servicio de limpieza de los centros Institutos de Enseñanza Secundaria de la Dirección General de Enseñanzas Escolares”

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es el Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, y por su delegación el Ilmo. Sr. Director General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, en virtud de la delegación de competencias contenida en la Orden de 22 de marzo de 2012, de la Consejería de Economía y Hacienda (BORM 79, de 4 de abril de 2012).



II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios objeto de este pliego se adjudicará por **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, a tenor de lo previsto en el Capítulo I, Título I del Libro III del TRLCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP.

En el **ANEXO 1** de este Pliego se especifican los criterios de adjudicación.

La tramitación del expediente para la adjudicación de este contrato es ordinaria y está regulada en los artículos 109 a 110 del TRLCSP.

Dado el valor estimado del contrato calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, el contrato está sujeto a regularización armonizada.

El Anuncio previo de esta licitación fue publicado en el DOUE en fecha 1 de febrero de 2012: 2012/S 21-034199.

De conformidad con el artículo 110 del TRLCSP, el expediente es de tramitación anticipada, por lo que queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato.

12. Aptitud y Capacidad para contratar.

Podrán concurrir a la licitación de este contrato, por si o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 al 59 del TRLCSP, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las



prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y se encuentren debidamente clasificadas, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 71 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya 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, les sean propios.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato objeto de la adjudicación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

13. Documentación a presentar por los licitadores.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en el Perfil del contratante del órgano de contratación. Al estar el contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Las ofertas o proposiciones de los licitadores se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del TRLCSP.

La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin



salvedad o reserva alguna 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 proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada, bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

El Órgano de contratación facilitará, a instancias de los licitadores interesados, los trámites precisos para el acceso y examen de las dependencias y centros que se detallan en el PPT, siendo el autor del PPT de la contratación el que informará sobre los mismos.

13.1. Lugar y plazo de presentación las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, podrán ser presentadas en el Registro de la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sito en Avda.Teniente Flomesta, s/n, planta baja, Murcia 30071, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas y hasta la fecha que se determine en el anuncio del Diario Oficial de la Unión Europea, DOUE, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. Asimismo, el correspondiente anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial del Estado, BOE y en el Perfil del Contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al órgano de contratación en el mismo día, mediante télex, fax o



telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, **diez días naturales** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

13.2. Forma de presentación de las proposiciones.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente (artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), pudiendo tratarse de copias autenticadas notarialmente según los requisitos que establece el Reglamento Notarial respecto de la legalización y legitimación o de copias administrativamente compulsadas en los términos exigidos por la normativa de aplicación, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá figurar expresada en castellano.

Las proposiciones se presentarán en **tres sobres (1, 2 y 3)** del mismo tamaño firmados por el licitador o persona que lo represente y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, indicando de forma legible en el exterior de cada sobre, los siguientes datos identificativos:

- a) Sobre del que se trate. Cada sobre tendrá los siguientes títulos:
Sobre 1: "Documentación General".
Sobre 2: "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor".
Sobre 3: "Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas".
- b) La licitación a la que se concurre: nº expediente y objeto de la contratación.
- c) Nombre y apellidos o razón social del licitador y NIF o CIF correspondiente, y en su caso, del representante.



- d) Domicilio social, números de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico a los efectos de comunicaciones.

13.3. Contenido de las proposiciones.

13.3.1.- SOBRE 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

El **sobre 1** contendrá la documentación general o administrativa que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP. En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (**índice**), debiendo contener obligatoriamente y siguiendo el orden, los siguientes documentos:

A.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de obrar del licitador:

A.1) El licitador **individual** acreditará su capacidad de obrar mediante la presentación de una copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, el documento que reglamentariamente le sustituya.

A.2) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, de acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del TRLCSP.

A.3) La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de declaración jurada o certificado que se indican en el Anexo I del RGLCAP. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



A.4) Las restantes **empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que haga constar, previa certificación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 55 del TRLCSP.

A.5) Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su clasificación, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión Temporal de Empresas. A tales efectos podrá cumplimentarse el **ANEXO 2** de este Pliego.

Cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

B.- Documentos acreditativos de la representación:

B.1) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada de la **escritura de poder bastanteada** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería, Organismo Autónomo o Empresas Públicas Regionales de esta Comunidad Autónoma. Una vez efectuado el bastanteo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías y Organismos Públicos



Regionales. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

B.2) Además deberá acompañarse el Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces del apoderado/s firmante/s de la proposición, o copia del mismo debidamente legalizada o compulsada.

C.- Documento justificativo de haber constituido a favor del órgano de contratación garantía provisional:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores deberán constituir garantía provisional para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, por importe equivalente al **2 por 100** del presupuesto de licitación, IVA excluido. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

Teniendo en cuenta la importancia del contrato a licitar, tanto por los servicios a contratar, esenciales para el funcionamiento de la CARM, como por el volumen del mismo y finalizando el contrato por el que actualmente se prestan estos servicios el día 31 de diciembre de 2012, sin posibilidad de prórroga, es fundamental que de esta licitación salga el prestador de los servicios para los próximos dos años, más la posible prórroga, y que por lo tanto las ofertas que se presenten lo sean en firme y el licitador formalice el contrato en los plazos legales, por lo cual se solicita la garantía provisional.

% GARANTÍA PROVISIONAL	IMPORTE
2 %	325.854,36 €

Dicha garantía provisional deberá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.3 del TRLCSP:

a) Ante los servicios correspondientes de la Administración Regional: Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sita en el Palacio Regional, Avda. Tte. Flomesta, s/n, planta baja, cuando se trate de garantías en efectivo, acreditándose su constitución mediante entrega al Órgano de contratación del resguardo expedido por aquella.



b) Ante el Órgano de contratación, cuando se trate de aval, seguro de caución o valores, que se incorporará al expediente de contratación.

En caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición haya sido seleccionada hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

D.- Documentos que acreditan la clasificación administrativa:

Los licitadores acreditarán los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante **la clasificación**, para lo cual deberán presentar **Certificado** que acredite la clasificación de la empresa, en los Grupos, Subgrupos, y Categorías siguientes: **Grupo U, Subgrupo 1, Categoría D**, acompañado de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación que figuran en dicho Certificado, son válidos y están vigentes en el día de la fecha.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

En el caso de **Uniones Temporales de Empresas** se estará a lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP y en el artículo 52 del RGLCAP. La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso,



para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

No obstante, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los siguientes medios de justificación al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP:

Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera: Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito concreto de la limpieza de edificios y locales, referido a los tres últimos ejercicios disponibles, de conformidad con lo establecido en el Apartado c) del artículo 75 del TRLCSP, debiendo justificar como mínimo, un volumen medio anual mínimo equivalente a la media anual del presente contrato.

Acreditación de la Solvencia Técnica: Relación de los principales servicios o trabajos realizados durante los últimos tres años, que incluya importes, fechas y destinatarios público o privado de los mismos, de conformidad con el Apartado a) del artículo 78 del TRLCSP, debiendo justificar como mínimo, un importe medio anual mínimo equivalente a la media anual del presente contrato.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

E.-Cumplimiento de la normas de garantía de la calidad y de gestión medio ambiental:

De acuerdo con los artículos 80 y 81 TRLCSP, en los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad o normas de gestión medio ambiental.

El licitador presentará la siguiente documentación:



Certificado vigente en materia de calidad que acredite el cumplimiento de la Norma UNE-EN ISO 9001, versión 2008 o equivalente, expedido por Organismo acreditado en Certificación, conforme a las normas Europeas.

Certificado vigente de normas de gestión medioambiental que acredite el cumplimiento de la Norma UNE-EN ISO 14001 o equivalentes, expedido por Organismo acreditado en Certificación, conforme a las normas Europeas.

F.- Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

F.1) Los licitadores presentarán **declaración expresa responsable** de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que las justificaciones acreditativas de tal requisito deban inexcusablemente ser presentadas, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

La referida declaración se acreditará conforme al modelo establecido en el **ANEXO 3** de este Pliego.

No obstante, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias recogidas en los apartados b), c) y d) del artículo 13 de RGLCAP, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO 4** de este Pliego.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Regional de Recaudación la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, según **ANEXO 5** de este Pliego.



F.2) Los licitadores presentarán certificado acreditativo, expedido por el órgano de Dirección o Representación competente de la Empresa, de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a las que se refiere la Ley del Estatuto Regional de la Actividad Política (Ley 5/1994, de 1 de agosto, BORM 187, de 16 de agosto de 1994, modificada por la Disposición Adicional segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia), según **ANEXO 6** de este Pliego.

G.- Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden:

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 pudiera corresponder al licitador.

Asimismo, presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

H.- Empresas pertenecientes al mismo grupo.

Los licitadores presentarán una Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

I.- Declaración Ley Protección de Datos.

Sin perjuicio de lo relacionado en la cláusula 28 de este pliego, los licitadores presentarán por escrito un compromiso de cumplir, en caso de resultar adjudicatario, con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Además, estar dispuesto a firmar el correspondiente contrato por escrito, establecido en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica antes mencionada, así como a designar la persona o personas, que sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el órgano directivo a efectos del uso correcto de la información de carácter personal a manejar. Se citará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la



conformidad del Responsable del contrato.

J.- Notificaciones telemáticas:

Dirección de correo electrónico, en su caso, señalando este medio como preferente a efectos de notificaciones, conforme al **ANEXO 7** de este Pliego.

K.- Acreditación mediante Certificado del Registro de Licitadores:

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el **Registro General de licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, estarán exentos de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el **Certificado de Inscripción en el citado Registro**, en el que aparecen pormenorizados todos los documentos que se encuentran depositados, y una **declaración responsable de la persona** con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales, manifestación que se reitera en caso de ser adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato, según artículo 146.3 en relación con el artículo 83 y 84 del TRLCSP. No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro, según **ANEXO 8** de este Pliego.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la oferta económica y la exclusión del licitador.

13.3.2.- SOBRE 2: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación susceptibles de valoración mediante un juicio de valor, que se detallan en el apartado: Fase 1 del **ANEXO 1** de este Pliego, expresados conforme a las instrucciones que se indican a continuación y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, junto con un **Índice** con todos los documentos aportados:



1.- Respecto al criterio de adjudicación 1, los licitadores incluirán en su oferta, una memoria técnica y organizativa del desarrollo de la prestación del servicio, estructurada conforme a los **capítulos 4, 5, 6 y 7 del PPT**, así como las prestaciones adicionales que el licitador considere adecuadas para la mejora y utilidad del servicio a realizar respecto al contenido mínimo exigido en tales capítulos, puntuándose en los criterios de adjudicación el contenido de las memorias que supongan a juicio de la CARM una prestación adicional respecto al contenido mínimo exigido en tales capítulos. En el caso de ofertar tales prestaciones adicionales, las mismas se indicarán expresamente al final de cada uno de los capítulos a los que correspondan. Asimismo, incluirán la documentación acreditativa referida a la implantación de las aplicaciones informáticas conforme a lo establecido en los criterios de adjudicación 2 y 3.

2.- El licitador deberá aportar en este sobre, cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios, o la misma no contiene los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio que se trate.

Las estimaciones de las necesidades para la elaboración de la oferta se apoyarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

13.3.3.- SOBRE 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS O ARITMÉTICAS”.

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación ponderables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas expresada conforme a las instrucciones que se indican a continuación y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1).-Contenido del sobre:

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (**índice**), debiendo incluirse la siguiente documentación:



a) Proposición económica redactada conforme al modelo que figura en **ANEXO 9** de este Pliego, debidamente firmada y fechada, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (21%), junto con el modelo **ANEXO IX** del **PPT** cumplimentado como se indica a continuación.

El licitador presentará una sola oferta económica por la totalidad del contrato, cumplimentando el modelo **ANEXO IX** del **PPT**, al cual se podrá acceder a través del perfil del contratante del órgano de contratación. El formato de presentación de la oferta será exclusivamente el del modelo **ANEXO IX** del **PPT**.

Las ofertas económicas se presentarán en soporte papel y en soporte informático (CD o DVD). En caso de contradicciones entre ambos soportes, tendrá validez las ofertas presentadas en soporte papel.

El licitador únicamente deberá cumplimentar las celdas del **ANEXO IX** del **PPT** correspondiente al importe unitario, ofertado en cada GRUPO TIPOLOGICO, para la hora de trabajo efectivo, en **Euros/hora, con un máximo de dos decimales**, calculándose de forma automática, en proporción a las horas asignadas a cada CENTRO DE TRABAJO sus importes resultantes, así como los del GRUPO y a la TOTALIDAD DEL CONTRATO. El importe a la totalidad del contrato que resulte en la hoja resumen del **ANEXO IX** del **PPT** es el que debe de coincidir con el importe del modelo de proposición económica **ANEXO 9** del **PCA**.

Justificación del Cálculo del Importe del IVA en **ANEXOS V** y **IX** del **PPT**: Para evitar arrastrar el desfase que el redondeo de dos decimales en los cálculos económicos del IVA de cada Centro, tendría en el cálculo del IVA total por GRUPO, este último cálculo se realiza a partir de la base imponible total de cada Grupo y no como la suma del IVA de cada uno de sus Centros.

b) En su caso, **Documentación justificativa** descrita a continuación para ofertas incursas en presunción de temeridad (**ANEXO VIII** del **PPT**), en soporte papel y en soporte informático.

A fin de evitar que una baja excesiva sobre el presupuesto de licitación implique carencias en la prestación del servicio, deberán justificarse documentalmente las ofertas que supongan bajas a partir del **5%** del presupuesto de licitación a la totalidad del contrato, presentándose dicha justificación en soporte escrito y en soporte informático. El formato de justificación de las ofertas será el del modelo **ANEXO VIII** del **PPT**, al cual se podrá acceder a través del perfil del contratante del órgano de contratación, en el que figura un desglose



pormenorizado, de los costos laborales y de otro tipo a justificar, cumplimentando el licitador las celdas correspondientes a los importes sin IVA y a la justificación de tales importes. El licitador aportará adjunto a este **ANEXO VIII**, la documentación que estime necesaria para la justificación de su oferta.

Respecto a los costos laborales, su justificación se realizará considerando la totalidad de la plantilla del personal de limpieza adscrito al actual contrato, conforme a la relación pormenorizada del **ANEXO VI** del **PPT**, al cual se podrá acceder a través del perfil del contratante del órgano de contratación, la cual el adjudicatario tiene obligación de subrogar. Se diferenciará entre los costos correspondientes a los que resulten necesarios para la prestación de las horas de trabajo efectivo asignadas a la totalidad del contrato en los modelos **ANEXO V** y **ANEXO IX** del **PPT** y los derivados del reajuste de plantilla, que en su caso resulten necesarios para adaptarse a las necesidades del nuevo contrato.

Dichas justificación, se incorporará en este sobre, desestimándose las ofertas con bajas superiores al 5% que incumplan este requisito, así como aquellas que una vez estudiadas, en su caso, por una comisión técnica, resulten a su juicio desproporcionadas o temerarias, por no resultar convenientemente justificadas en su conjunto y en particular, por contemplar costes laborales del personal de limpieza por debajo del nivel de retribución fijado por el convenio aplicable.

c) Soporte informático conteniendo la oferta.

2).- Forma de Presentación:

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos, tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación al contrato, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

En la oferta económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 4 de este pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA.

No se admitirán ofertas económicas superiores al presupuesto tipo de licitación, a la totalidad del contrato, referido a las dos anualidades

En su caso, la oferta económica deberá expresarse con un máximo de dos decimales.



La presentación de la oferta se realizará necesariamente en soporte papel y en soporte informático. En caso de discrepancia entre la versión en papel y en soporte informático, prevalecerá la primera. La falta de presentación de la oferta en soporte informático determinará la no admisión de la proposición suscrita. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

13.4. Admisibilidad de variantes.

Cada licitador podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 147 del TRLCSP.

13.5. Efectos de la presentación de proposiciones.

La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del PPT, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60. 2 del TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 del TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.



14. Selección del contratista y adjudicación.

14.1. Mesa de contratación.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido el artículo 320 del TRLCSP, artículo 21 y 22 del RD 817/2009, de 8 de mayo, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. A tales efectos, en su caso, podrá ser designada una comisión técnica de apoyo a la Mesa de contratación encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos.

Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de **(7) siete días** con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación del sobre 1 "Documentación General".

14.2. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Registro expedirá certificado donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 13.1, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación.

14.3.- Apertura del sobre 1 y calificación de la documentación general acreditativa de los requisitos previos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidos los sobres junto con el certificado del Registro, la Mesa de Contratación se reunirá para proceder a la apertura y **calificación de la documentación general** presentada en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A tal efecto, por el Presidente de la Mesa se ordenará la apertura del **sobre 1** "Documentación General" presentado por los licitadores, y si la Mesa de contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o, en su caso, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al



licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a **(3) tres días** para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de **(5) cinco días naturales** para ello. Ahora bien, si la documentación del licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de licitaciones.

La documentación se presentará en el Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones de la Consejería de Economía y Hacienda, cuya dirección es Avenida Teniente Flomesta s/n, 3ª planta, 30071 Murcia.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y ss. TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a continuación a determinar las empresas licitadoras que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

14.4.- Apertura del Sobre 2: “Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor.

La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a **(7) siete días** a contar desde la apertura de los sobres 1, la apertura de los **sobres 2**, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la



Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, en el mismo acto público, se procederá a la apertura de los **sobres 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre, y se entregará la documentación contenida en los mismos al técnico/s o en su caso, comisión técnica, encargada de su valoración e informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación con anterioridad al acto de apertura del sobre 3, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones que deberá clasificar en orden decreciente de valoración.

El informe técnico deberá contener la valoración y evaluación de las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la Fase 1 del **ANEXO 1** de este pliego.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. Por el Presidente de la Mesa se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el Acta de la reunión de la Mesa de contratación.

14.5- Apertura del Sobre 3: “Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas”.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, la Mesa conforme establece el artículo 30.3 del RD 817/2009 comunicará el resultado de la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor en el acto público de apertura del **sobre 3** celebrado en el lugar, fecha y hora señalado en el perfil del contratante, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

Asimismo en dicho acto público se informará sobre los licitadores que no continúan en el proceso selectivo y la causa de su eliminación cuando una vez valorada la documentación del sobre 2, ésta no se ajustara al mínimo exigido o no se alcanzase el umbral de puntuación, en el caso de que se hubiese establecido fases de acuerdo con el artículo 150.4 del TRLCSP.



A continuación, se procederá a la apertura pública de los **sobres 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a la proposición económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de (2) dos días hábiles posteriores al de la publicación del acta. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de contratación, en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo además ser publicado el acto en el perfil de contratante.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Una vez valoradas las ofertas y, siempre que no hayan sido declaradas desproporcionadas conforme a lo señalado en el párrafo anterior, por la Mesa de contratación se clasificarán las mismas, por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el **ANEXO 1** de este Pliego.

14.6.- Criterios de adjudicación.

En el **ANEXO 1** de este Pliego se establecerá el sistema de decisión y criterios de adjudicación sobre los que versarán los aspectos económicos y técnicos.



14.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, la Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará la proposición económicamente más ventajosa y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación razonada al órgano de contratación, que incluirá en todo caso la ponderación por orden decreciente de los criterios de adjudicación establecidos en el **ANEXO 1** de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación, no obstante, de acuerdo con el artículo 160.2 del TRLCSP, cuando el órgano de contratación se separe de la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

14.8. Determinación del adjudicatario en caso en empate.

Si la aplicación de los criterios de adjudicación da lugar a un empate en la puntuación obtenida por varias empresas, el contrato se adjudicará a la empresa que obtenga una mayor puntuación en la Fase 2 de los criterios valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas.

14.9. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a).- Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

? Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 13 del RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 13.3.1. letra F.1 de este pliego.

? Certificación administrativa expedida por la Agencia Regional de



Recaudación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 13.3.1. letra F.1 de este pliego.

? Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Tesorería de la Seguridad Social, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

? Documento de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la contratación, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente y no haya surgido aún la obligación de pago o el último recibo del mismo, completado con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. El Alta deberá aportarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos citados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b).- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de una garantía de un **5 por 100** (cinco por ciento), del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el



plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es> (Consejerías, Economía y Hacienda, Tesoro Público, modelos de garantías).

c).- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

En el caso de que la oferta económicamente más ventajosa sea de una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado a la Agrupación y nombramiento de representante Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

d).- Justificante del abono de los anuncios de adjudicación.

De conformidad con el artículo 67.2.g) del RGLCAP, el adjudicatario está obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad derivados del presente procedimiento y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que esté señalada, salvo los relativos a aclaraciones o rectificaciones de los anuncios de contratos que serán a cargo del órgano de contratación. El importe máximo de los gastos de publicidad de esta licitación, tanto en boletines oficiales como en otro medio de difusión asciende a la cantidad total aproximada de **3.000 Euros**.

El adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos.

e).- Seguro de Responsabilidad Civil.

El adjudicatario será responsable ante la CARM de las deficiencias e imperfecciones que le sean imputables, por lo que queda obligado al



resarcimiento de los daños y perjuicios que su actuación haya causado. A tales efectos, presentará un **contrato de seguro de responsabilidad civil**, en el que actuará como tomador, siendo la CARM la única beneficiaria; este seguro cubrirá los riesgos derivados de la actividad profesional del adjudicatario, por un importe mínimo de **600.000 Euros por siniestro y 1.200.000 Euros por anualidad**, lo cual acreditará aportando copia de dicho seguro y recibo del pago de la prima actualizada.

f).- Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos previos a la adjudicación del contrato.

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, manteniéndose el plazo de **(10) diez días hábiles** para que aporte la referida documentación.

14.10.- Adjudicación del contrato.

Dentro de los **(5) cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación, y siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación que será motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe de procederse a su formalización.

Al tratarse de un contrato sujeto a regularización armonizada, la notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, **recurso administrativo especial** suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en el plazo de **(15) quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, notificación que se expresará según los extremos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP. No procede la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos



recurrir a que se refiere el mencionado artículo 40. La interposición de este recurso tiene carácter potestativo.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

14.11.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración 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 (artículo 155 del TRLCSP).

15. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP. La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante y deberá enviarse el anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en un plazo no superior a **(48) cuarenta y ocho días** a contar desde la fecha de la formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y la formalización no podrá efectuarse



antes de que transcurran **(15) quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **(5) cinco días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de **(15) quince días hábiles** sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El documento de formalización deberá contener, con carácter general, las mencionadas contenidas en el artículo 26 del TRLCSP, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- Ejecución del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares y a las del pliego de prescripciones técnicas particulares,



así como las instrucciones que, en su caso, le diere el Responsable del Contrato designado por el órgano de contratación.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y especialmente las establecidas en el PPT. La programación de tareas generales y específicas de limpieza del PPT, constituye el elemento básico para el seguimiento de la ejecución de la prestación.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios que desarrolle, 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.

Serán por cuenta de la CARM, la aportación del agua y el suministro de energía eléctrica necesaria para la realización de los trabajos de limpieza, no permitiéndose el uso indebido o abusivo de estos elementos. Igualmente la CARM dispondrá de una dependencia en cada Centro para el uso del personal del servicio de limpieza y para almacén de materiales.

17.-. Responsable del Contrato.

El órgano de contratación, a propuesta de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, nombrará un **RESPONSABLE DEL CONTRATO**, que tendrá las competencias que establece el artículo 52 del TRLCSP, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, así como agilizar cuantas incidencias puedan surgir durante su ejecución, así como las establecidas en el apartado 2.1.1 del PPT, al que corresponderá entre otros cometidos la interpretación del contrato, el seguimiento de su ejecución y la colaboración con los Responsables de cada Subgrupo. El Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El Responsable del Contrato además tendrá las siguientes funciones:

- ? Interpretar el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato.
- ? Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- ? Dar las ordenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.



- ? Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- ? Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- ? Formular la liquidación del servicio realizado.
- ? Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

Además del responsable supervisor de los servicios del contrato designado por el Órgano de contratación se designarán por la unidad gestora de cada Subgrupo (Secretarías Generales de las Consejerías, OOAA y Entes adheridos) los **RESPONSABLES COLABORADORES DE SUBGRUPO** y los **RESPONSABLES COLABORADORES DE CENTRO DE TRABAJO** cuyas funciones se especifican en los apartados 2.1.2 y 2.1.3 del PPT. Estas designaciones se darán traslado al órgano de contratación y al adjudicatario en el plazo de una semana a contar desde la formalización del contrato, (Nombre, nº de teléfono, nº de fax y Dirección de correo electrónico).

18.-. Obligaciones Laborales, Sociales y Económicas del contratista.

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario derivados de la relación contractual laboral.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para la Administración. En su caso, la Administración repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recayera directa o subsidiariamente en estas materias. Igualmente, estará obligado al cumplimiento de toda la normativa específica legal y reglamentaria vigente aplicable según el objeto del presente contrato.

El contratista responderá de cuantas obligaciones derivadas de su carácter de empleador se contemplan en el PPT.



En materia de subrogación y estabilidad en el empleo el contratista estará a lo dispuesto en el III Pacto por la Promoción de Empleo de la Región de Murcia 2011-2014.

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato y responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando a la CARM de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en los centros de la CARM. La responsabilidad de la correcta segregación y gestión de los residuos será del contratista. El contratista se compromete a suministrar información inmediata al órgano de contratación sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato.

Para el seguimiento de la ejecución del servicio del contrato así como supervisión de la asistencia del personal al trabajo y calidad del servicio, la empresa adjudicataria designará **GESTOR OPERATIVO** y **ENCARGADO DE CENTRO** para el cumplimiento de las funciones que se especifican en el apartado 2.2 del PPT. En la semana siguiente a la firma del contrato, el adjudicatario facilitará al órgano de contratación y a cada uno de los Responsables Colaboradores de cada Subgrupo (Consejerías, OOAA y Entes adheridos), los datos pormenorizados del/os GESTOR/ES OPERATIVO y de los ENCARGADOS DE CENTRO designados (nombre, nº de teléfono, nº de fax y Dirección de correo electrónico).

19.- Ejecución defectuosa y penalidades.

Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, el órgano de contratación previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia al interesado, podrá imponer penalizaciones con arreglo a lo previsto en el artículo 212 del TRLCSP; en esta contratación se estará con carácter específico a lo dispuesto en el **régimen de penalizaciones y graduación de faltas** descrito en el **ANEXO 10** de este Pliego y con carácter general a lo dispuesto en la normativa de aplicación en la materia.



20.- Revisión de precios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, procederá la revisión de precios cuando el contrato se hubiere ejecutado en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

El precio de la presente contratación se revisará de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo (IPC), en los doce meses inmediatamente anteriores a aquel en que proceda dicha revisión, sin que la revisión pueda superar el 85 por 100 de la variación experimentada por el índice adoptado, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

21. Régimen de pagos.

El pago del precio supone un derecho del contratista a su abono y una obligación de abonarlo por parte de la Administración. El adjudicatario tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, por trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración:

El adjudicatario será retribuido por importes mensuales, a mes vencido y por los servicios realmente prestados.

El adjudicatario emitirá una factura mensual por cada CENTRO DE TRABAJO, la cual se tramitará conforme a lo descrito en el apartado 2.1.3 del PPT. Las facturas se presentarán en las Unidades de facturación de cada CENTRO DE TRABAJO.



Las facturas serán cumplimentadas y conformadas por los Responsables Colaboradores de Centro de Trabajo bajo la supervisión del Responsable del Subgrupo, conforme a lo descrito en los apartados 2.1.2 y 2.1.3 del PPT.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, se estará a lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

22.- Modificación del contrato

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

La modificación del contrato se realizará con arreglo al procedimiento establecido y en las condiciones fijadas en los artículos 210, 211 y 219 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP se advierte expresamente de la posibilidad de modificación del importe del contrato en los supuestos y límites siguientes:

Incremento de superficie, densidad de ocupación u horario en centros existentes o Altas de nuevos centros por cualquier circunstancia: A tales efectos la CARM comunicará al adjudicatario en cualquier momento de la vigencia del contrato la necesidad de tales modificaciones, quedando este obligado a su aceptación. El cálculo del importe a cobrar por el adjudicatario por estas modificaciones se hará aplicando el precio unitario €/hora de trabajo efectivo adjudicado por GRUPOS.

Disminución de superficie, densidad de ocupación u horario en centros existentes o Supresión definitiva o temporal de centros por cualquier circunstancia. A tales efectos la CARM comunicará al adjudicatario en cualquier momento de la vigencia del contrato la necesidad de tales modificaciones, quedando este obligado a su aceptación. El cálculo del importe a deducir al adjudicatario por estas modificaciones se hará aplicando el precio unitario €/hora de trabajo efectivo adjudicado por GRUPOS.



Estas previsiones podrán completarse con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Atendiendo al objetivo de estabilidad presupuestaria y a los criterios de austeridad, prioridad, eficacia y eficiencia que emanan de la Ley de Presupuestos de la CARM para el ejercicio 2012, la Ley de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y demás legislación sustitutiva y/o complementaria de ámbito nacional y autonómico, se establece un valor o límite máximo del importe de las modificaciones previstas del **10%** de incremento del precio del contrato.

Las Consejerías, OOAA y Entes adheridos, que propongan las modificaciones previstas, deberán remitir propuesta justificativa al órgano de contratación que valorará la viabilidad técnica y económica de la propuesta. El órgano de contratación tras los informes, trámites y resoluciones oportunas, remitirá la resolución que proceda al adjudicatario del contrato.

En cuanto a las **Modificaciones No Previstas** se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 156 del TRLCSP.

La facultad de interpretación y modificación del contrato que se derive de la presente contratación, de conformidad con la legislación aplicable, corresponde al Órgano de contratación.

La empresa contratista se abstendrá de atender peticiones que no procedan del citado órgano de contratación.

23.- Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.



24.- Cesión del contrato y Subcontratación.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero, salvo que medie autorización expresa del órgano de contratación y se cumplan los requisitos contenidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán subcontratarse total o parcialmente su realización.

25.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

26. Confidencialidad y tratamiento por cuenta de terceros.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.



El adjudicatario deberá informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. El carácter confidencial de la información se mantendrá durante el periodo de **5 años** desde el conocimiento de esa información.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica.

En aplicación del artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán designar en su caso, la información contenida en sus propuestas que consideren de carácter confidencial. De no indicarlo de forma expresa, no se considerará confidencial ningún elemento contenido en las mismas.

VII. EXTINCION DEL CONTRATO

27.- Cumplimiento del contrato y recepción de la prestación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y exista plena satisfacción de la Administración.

a) Recepción.- La recepción objeto del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del RGLCAP. Se debe llevar a cabo por los Responsables Colaboradores de Subgrupo la correspondiente recepción expresa dentro del mes siguiente a la finalización del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del RGLCAP.

b) Liquidación del contrato.- En el plazo de un mes a contar desde la recepción del contrato con un acta de conformidad suscrita por el Responsable del Contrato



designado por el Órgano de contratación, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato.

Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, éste se considerará extinguido a todos los efectos.

A la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los servicios objeto del contrato como personal de la Administración contratante, de acuerdo con el artículo 301.4 del TRLCSP.

28.- Plazo de garantía.

De conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP, como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato, y dado que se trata de un servicio que se agota en el momento mismo de su prestación, pudiendo ser comprobado su cumplimiento o no del mismo de forma inmediata, no se considera oportuno fijar plazo de garantía.

29. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, o en su caso, declarada la resolución del contrato sin culpa del contratista, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

30.- Resolución del Contrato.

Son causas de resolución de este contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas Particulares.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP. Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:



a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato: Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

V. PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS, JURISDICCION Y RÉGIMEN DE RECURSOS

31.- Prerrogativas y derechos del órgano de contratación.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Las resoluciones que a este respecto dicte serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.



32.- Recursos y Jurisdicción competente.

Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP y en cuanto al órgano competente para la resolución de recursos, legitimación, iniciación del procedimiento, etc. se estará a lo dispuesto en los artículos 41 a 49 del TRLCSP. En tanto no se regule por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ante quién debe de interponerse el recurso contra los actos indicados en el artículo 40.1 y 2, será de aplicación la Disposición Transitoria segunda de la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

El recurso especial regulado en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP tendrá carácter potestativo. El procedimiento para tramitar el recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 46 del TRLCSP. Su interposición, si lo recurrido es la adjudicación, suspenderá la tramitación del expediente.

Contra la resolución dictada en este procedimiento solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) Y l) del apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los mismos legitimados para presentar el recurso especial, antes de su interposición, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales que irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, su tramitación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 43 del TRLCSP.



El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Murcia, 26 de julio de 2012

LA JEFA DE NEGOCIADO DE
CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

LA JEFA DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN CENTRALIZADA Y
GESTIÓN DEL GASTO

Fdo: M^a Ángeles Hernández Sáez

Fdo: Rosalía Martínez Méndez

Vº Bº Y CONFORME
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE
PATRIMONIO

Fdo: Pedro Madrigal de Torres



SOBRE 2 y 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS O ARITMÉTICAS.

ANEXO 1

CRITERIOS DE ADJUDICACION

Se establecerá un baremo de puntuación, sobre un máximo de 100 puntos, valorados en dos Fases diferenciadas.

Dicho baremo se desarrollará conforme a las siguientes fases y criterios:

FASE 1: CRITERIOS VALORABLES QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR

HASTA 30 PUNTOS

La distribución de la puntuación asignada en esta fase se realizará conforme al siguiente baremo:

CRITERIO 1 DE LA FASE 1.- Memoria técnica y organizativa del desarrollo de la prestación del servicio, estructurada conforme a los **capítulos 4, 5, 6 y 7** del **PPT: HASTA 20 PUNTOS.**

Se valorará:

- La utilización de productos, maquinaria y equipos, sin costo para la CARM, que favorezcan un mayor y mejor rendimiento en la ejecución del servicio y supongan, a juicio de la CARM una prestación adicional sobre lo previsto en el **capítulo 4** del PPT. Concretamente, respecto a este capítulo los licitadores aportarán las fichas técnica y de seguridad de los productos que pretendan utilizar, particularmente de los desinfectantes, así como relación pormenorizada, cantidad y las fichas técnicas de toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad, diferenciando la destinada para cada cometido específico con sus características: **Hasta 7 puntos.**
- La implementación de técnicas y procedimientos que influyan en la operatividad y calidad de la ejecución del servicio, sin costo para la CARM y supongan, a juicio de esta una prestación adicional sobre lo previsto en el **capítulo 5** del PPT: **Hasta 7 puntos.**



- La implementación en el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, así como de los Residuos biosanitarios asimilables a urbanos, descrito en el **apartado 6.1** del PPT, de técnicas y procedimientos que, sin costo para la CARM, influyan en la gestión integral de tales residuos de los centros de trabajo y supongan, a juicio de esta una prestación adicional sobre lo previsto en el **capítulo 6** del PPT: **Hasta 2 puntos.**

- La implementación en el Plan de formación del personal de la CARM, descrito en el apartado 6.3 del PPT, respecto al Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de técnicas y procedimientos que, sin costo para la CARM, supongan, a juicio de esta una prestación adicional sobre lo previsto en el **capítulo 6** del PPT: **Hasta 2 puntos.**

- Las propuestas que se aporten respecto a la desinfección, desinsectación y desratización de los centros de trabajo y que, sin costo para la CARM, supongan, a juicio de la misma una prestación adicional sobre lo previsto en el **capítulo 7** del PPT: **Hasta 2 puntos.**

CRITERIO 2 DE LA FASE 1.- Implantación de una aplicación informática, compatible con el entorno ofimático de la CARM, sin costo para esta, que facilite a sus responsables colaboradores realizar la supervisión y control de calidad del Servicio de Limpieza en cada centro de trabajo, conforme a lo previsto en el **capítulo 8** del PPT: **HASTA 5 PUNTOS.**

Se valorará:

- La posibilidad de implantar un protocolo de control de calidad, que genere automáticamente un itinerario de apertura, subsanación y cierre de partes de incidencias: **Hasta 2 puntos.**

- La versatilidad y sencillez de uso de la aplicación: **Hasta 1,5 puntos.**

- La formación inicial y la asistencia técnica necesaria, en el uso de la aplicación, “preferentemente via Online”, a los responsables colaboradores de la CARM: **Hasta 1,5 puntos.**

CRITERIO 3 DE LA FASE 1.- Implantación de una aplicación informática, compatible con el entorno ofimático de la CARM, sin costo para esta, que facilite a sus responsables colaboradores el seguimiento en tiempo real del control de presencia y cumplimiento horario, del personal de limpieza en cada centro de trabajo, conforme a lo previsto en el **capítulo 9** del PPT: **HASTA 5 PUNTOS.**



Se valorará:

- La posibilidad de planificar horarios y turnos de trabajo, así como generar automáticamente partes horarios de asistencia y su comprobación en tiempo real: **Hasta 2 puntos.**
- La versatilidad y sencillez de uso de la aplicación: **Hasta 1,5 puntos.**
- La formación inicial y la asistencia técnica necesaria, en el uso de la aplicación, “preferentemente via Online”, a los responsables colaboradores de la CARM: **Hasta 1,5 puntos.**

Los parámetros y ponderación de las puntuaciones, de los anteriores criterios, se definen en la siguiente tabla:

PARÁMETROS DE PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
INSUFICIENTE: La propuesta ofertada no es concreta o no satisface el nivel de calidad esperado.	0%
MEDIA: La propuesta ofertada cumple los requisitos, pero no satisface suficientemente las expectativas esperadas.	50%
BUENA: La propuesta ofertada reúne los requisitos y satisface suficientemente las expectativas esperadas.	75%
EXCELENTE La propuesta ofertada satisface plenamente los requisitos y expectativas, esperadas, propias de un servicio excepcional de alta calidad de la prestación.	100%

FASE 2: CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMÁTICAS O

ARITMÉTICAS:

HASTA 70 PUNTOS

CRITERIO 1 DE LA FASE 2. Oferta económica: HASTA 50 PUNTOS.

La oferta económica se cumplimentará conforme a lo especificado en la cláusula 13.3.3 de este pliego.

Cuando no existan ofertas económicas incursas en presunción de temeridad, la puntuación por este criterio que corresponda a cada licitador se obtendrá mediante la siguiente fórmula:



$Pu = M \times (PI - Of) / (Bt \times PI)$, donde:

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima posible (**50 puntos**)

PI = Importe de licitación

Of = Importe de la oferta a puntuar

Bt = Porcentaje máximo de baja ofertada, en tanto por uno (que no incurra en presunción de temeridad)

Cuando una o varias de las ofertas económicas estuvieran incursas en presunción de temeridad, y tras el estudio de su justificación, fueran admitidas a la licitación, la puntuación por este criterio que corresponda a cada licitador se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$Pu = M \times (PI - Of) / (PI - Ot)$, donde:

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima posible (**50 puntos**)

PI = Importe de licitación

Of = Importe de la oferta a puntuar

Ot = Importe de la oferta económica mas económica admitida, incursa en presunción de temeridad.

En ambos casos, la puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.

CRITERIO 2 DE LA FASE 2- Reducción del porcentaje de revisión por IPC: HASTA 10 PUNTOS.

En este apartado se valorarán los porcentajes que, sobre la variación del IPC aplicable a la revisión de precios, oferten los licitadores siempre que sean inferiores al 85%. Se otorgará la mayor puntuación al menor porcentaje ofertado, puntuándose de forma proporcional el resto de ofertas.

La puntuación por este criterio que corresponda a cada licitador se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$Pu = M \times (PI - Of) / (PI - Ofm)$, donde:

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima posible (**10 Puntos**)

PI = Porcentaje de licitación = 85%

Of = Porcentaje de la oferta a puntuar

Ofm = Porcentaje de la oferta mínima.

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.



CRITERIO 3 DE LA FASE 2.- BOLSA DE HORAS ADICIONALES A LAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO, DIFERENCIADA POR GRUPO TIPOLOGICO Y VALORADAS ECONOMICAMENTE, AL PRECIO UNITARIO €/HORA DE SU OFERTA POR GRUPO: HASTA 10 PUNTOS.

No se tendrán en cuenta las ofertas a este criterio en las que no se indique su valoración económica.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta cuyo importe suponga un mayor porcentaje sobre el presupuesto de licitación, puntuándose de forma proporcional el resto de ofertas presentadas.

La puntuación por este criterio que corresponda a cada licitador se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$Pu = M \times Of / Ofm$, donde:

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima posible (**10 Puntos**)

Of = Porcentaje de la oferta a puntuar

Ofm = Mejor oferta (Mayor porcentaje respecto al importe de licitación)

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.

El importe adjudicado para este criterio, se prorrateará en cada CENTRO DE TRABAJO en proporción a su importe adjudicado en el Criterio 1 Oferta Económica.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 2

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

Nº Expediente:

Denominación del contrato:

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad.
nº, y domicilio
en.....C/....., actuando
en su propio nombre/ en representación de

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad.
nº, y domicilio
en.....C/....., actuando
en su propio nombre/ en representación de

Se comprometen:

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del servicio....., expediente y a constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

Declaran responsablemente:

Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.....% de
.....% de

Y de común acuerdo, designan a D/D^a., para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:.....C/.....

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en a
..... de 201..

Fdo.:..... Fdo.:.....

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO, INFORMATICA Y
TELECOMUNICACIONES**



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTOS DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (DEL ESTADO Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA) Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

N^a Expediente:

Denominación del contrato:

D....., con DNI.
nº.:, y poder suficiente para representar a la
empresa.....,
con domicilio social en....., C/.
..... nº.....C.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a las que se refiere 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.

Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 13.3.1. letra F.1) de este pliego.

3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de que **no tienen deudas de naturaleza tributaria**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 13.3.1. letra F.1) de este pliego.

4. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en....., a..... de de

Firma

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO, INFORMATICA Y
TELECOMUNICACIONES**



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 4

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

Nº Expediente:

Denominación del contrato:

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía y Hacienda.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 5

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGION DE MURCIA.

Nº Expediente:

Denominación del contrato:

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Regional de Recaudación, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía y Hacienda.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 6

CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Nº Expediente:

Denominación del contrato:

D.....
con D.N.I.,....., en nombre y representación de la
empresa....., entidad con domicilio
social en....., calle,....., nº....., C.P.,
..... y C.I.F. nº

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del **Estatuto Regional de la Actividad Política**, modificada por la Disposición Adicional segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Y para que así conste, ante la Consejería de Economía y Hacienda, se expide la presente en,, a de de.....

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO, INFORMATICA Y
TELECOMUNICACIONES**



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 7

NOTIFICACIONES TELEMATICAS

D/D^a, con DNI nº:, y
con domicilio en, c/,
nºCP, en nombre de, con
CIF, enterado del anuncio publicado en el Boletíndel
díay de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación
de la contratación centralizada del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES,
DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA
REGION DE MURCIA, EXPEDIENTE 8413/2012.**

☐ **CONSIENTE** la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración
para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de
contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

Nombre y Apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de notificaciones telemáticas

En, adede 2012

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral en el Sobre 1)

D/D^acon DNI n^o
.....en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el
Registro de Licitadores con el número.....en calidad de ¹.....
.....al objeto de participar en la contratación denominada.....
.....convocada por ².....
, declara bajo su personal responsabilidad:

☐ A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

☐ B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ³.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

¹ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

² Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

³ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



**SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS
MATEMÁTICAS O ARITMÉTICAS.**

ANEXO 9

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

“D/D^a-----,
con D.N.I. nº-----, con domicilio en -----c/-----
nº-----, teléfono nº-----, fax nº----- en nombre propio o en
representación de-----, con N.I.F. nº-----, con
domicilio a efectos de notificaciones en-----c/-----nº-----
teléfono nº-----fax nº-----, como debidamente acreditado, al objeto
de participar en el procedimiento para la **‘CONTRATACION CENTRALIZADA DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS
ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA,
EXPEDIENTE 8413/2012’**”, convocado por la Consejería de Economía y Hacienda,
manifiesta lo siguiente:

1.- Que conoce, encuentra de conformidad y acepta íntegramente todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato centralizado del servicio de limpieza de los inmuebles, dependencias y otros espacios de la CARM para los ejercicios 2013 y 2014, y que acepta incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares, que han de regir la contratación citada, así como cuantas obligaciones que del contrato se deriven, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa.

2.- Que reúne todas las condiciones y requisitos para contratar con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3.- Que se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación del servicio de limpieza de los inmuebles, dependencias y otros espacios de la CARM para los ejercicios 2013 y 2014, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio siguiente:



La Oferta económica a la totalidad del contrato es: (Máximo dos decimales)

PRECIO TOTAL (en letra)-----

euros; (en cifras)-----€, **IVA EXCLUIDO:**

PRECIO SIN IVA	En cifra €.....
IVA (21%)	En cifra €.....
PRECIO IVA INCLUIDO	En cifra €.....

El importe ofertado de la hora de trabajo efectivo, IVA excluido para cada GRUPO TIPOLOGICO es el siguiente (coincidente con el ofertado en el ANEXO IX del PPT):

GRUPO TIPOLOGICO	PRECIO UNITARIO €/HORA SIN IVA
A	
D	
R	

Se acompaña en soporte papel **ANEXO IX** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares debidamente cumplimentado y firmado, con nº ----- de hojas, en el que se desglosa la oferta económica a la totalidad, así como el soporte informático del citado **ANEXO IX**.

4.- Reducción del porcentaje de revisión por IPC:

Que el porcentaje de revisión sobre la variación del IPC es del.....(Inferior al 85%). (Máximo dos decimales).



5.- Que se oferta una bolsa de horas adicionales a las de obligado cumplimiento, por grupo tipológico e importe de:

GRUPO	Nº HORAS	* PRECIO UNITARIO €/HORA	IMPORTE SIN IVA
A			
D			
R			
		IMPORTE TOTAL	

* Los mismos de la oferta económica al Criterio 1 de la Fase 2. (Máximo dos decimales).

En, a de de 2012

(Lugar, Fecha, Firma y Sello)



ANEXO 10

RÉGIMEN DE PENALIZACIONES Y GRADUACIÓN DE FALTAS

La negligencia por parte de la empresa adjudicataria en la prestación del servicio de limpieza, dará lugar a las indemnizaciones, responsabilidades y acciones correspondientes, incluso a la resolución del contrato, cuando el incumplimiento afecte a las obligaciones contractuales esenciales, aparte de las sanciones que pudieran corresponderle recogidas en las disposiciones legales vigentes.

Los incumplimientos del contratista darán lugar a la imposición de penalidades conforme a la siguiente regulación:

A) Infracciones.-

Las Infracciones a las normas contenidas en el presente Pliego podrán ser:

- a) **Muy graves**
- b) **Graves**
- c) **Leves**

1. Infracciones muy graves: Tendrán la consideración de infracciones muy graves, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- b) El mal uso de desinfectantes, detergentes y otros productos empleados en la limpieza de los centros, siempre que del mismo se puedan derivar posibles accidentes y daños de difícil reparación.
- c) Incumplimiento del protocolo de limpieza establecido para cada Centro, cuando tenga como consecuencia la manifiesta y ostensible falta de aseo e higiene de determinadas zonas o elementos incluidos en el contrato.
- d) Aquellos incumplimientos del protocolo que tengan repercusiones importantes en la actividad normal del centro.



- e) La instalación y / o utilización de medios materiales o técnicos no homologados, cuando la homologación sea preceptiva.
- f) La negativa a facilitar la información solicitada por los responsables colaboradores de la CARM cuando esta sea relativa a los productos o sistemas de limpieza o al desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
- g) La prestación del servicio por parte de trabajadores sin la preceptiva contratación y alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, así como el aumento o disminución de la plantilla de trabajadores sin la previa autorización.
- h) La falta o mala prestación de las actividades de limpieza que provoque situaciones de insalubridad.
- i) La producción de daños personales a los, usuarios o trabajadores del Centro, cuando sea debido al incumplimiento por el contratista de las normas de seguridad establecidas por el centro, o a negligencia en la prestación del servicio conforme a lo previsto en el PPT.

2. Infracciones graves: Tendrán la consideración de infracciones graves, las siguientes:

- a) El uso de desinfectantes, detergentes y otros productos, que no estén debidamente etiquetados e identificados o de los que no conste la correspondiente ficha técnica, que la empresa deberá facilitar a cada Centro, con inicio a la ejecución del contrato.
- b) El incumplimiento del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, presentado por la empresa adjudicataria.
- c) El incumplimiento reiterado del protocolo de limpieza establecido para cada Centro, siempre que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- d) El abandono de servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria, dentro de la jornada laboral establecida.
- e) No respetar el horario a desarrollar por los trabajadores de la empresa.



- f) El incumplimiento de la obligación de recoger las tarjetas identificativas del personal de limpieza que cause baja, y de entregarlas al responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

3. Infracciones Leves: Tendrán la consideración de infracciones leves, las siguientes

- a) La prestación del servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria sin la debida uniformidad, identificación, o los medios y materiales establecidos.
- b) Las acciones u omisiones del personal de limpieza en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con los usuarios y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, ausencia de tarjeta de identificación, defectos en la ejecución de la limpieza, en la retirada de residuos, etc.
- c) El incumplimiento ocasional del protocolo de limpieza establecido para cada Centro.
- d) Cualquier incumplimiento injustificado de sus obligaciones por parte del contratista, que no tenga la consideración de infracción grave o muy grave.

B) Penalidades

- ? Para infracciones muy graves: Deducción de hasta un 15 % de la facturación mensual.
- ? Para infracciones graves: Deducción de hasta un 10 % de la facturación mensual.
- ? Para infracciones leves: Deducción de hasta un 5 % de la facturación mensual.

C) Procedimiento

El RESPONSABLE COLABORADOR DEL CENTRO emitirá un informe sobre el incumplimiento de contrato detectado, en el que calificará la infracción como leve, grave o muy grave, conforme a la tipificación contenida en el apartado A, y propondrá al Responsable colaborador del subgrupo la imposición de las



penalidades correspondientes, según los criterios de graduación regulados en el anterior apartado B.

De dicha propuesta se dará traslado al contratista, dándole audiencia por plazo de 10 días hábiles desde su recepción para que pueda formular las alegaciones y observaciones que a su derecho convengan. Una vez evacuado el trámite de audiencia al contratista, el órgano de contratación dictará resolución acordando en su caso las penalidades a imponer al contratista, que se llevará a cabo mediante la deducción correspondiente en la facturación del mes siguiente a su imposición.

Las penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a solicitud de las Consejerías, OOAA y Entes adheridos afectados, a propuesta del Responsable del Contrato y oída la empresa adjudicataria.



ANEXO 11

DATOS DE CONTACTO

Nº Expediente: 8413/2012

Denominación del contrato: Contratación centralizada del servicio de limpieza de los Inmuebles, Dependencias y Otros Espacios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los ejercicios 2013-2014.

**Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones.
Subdirección General de Patrimonio**

Avda. Teniente Flomesta, s/n, 3ª planta, despachos 23 y 24, 30071 Murcia

José Antonio Jiménez Rodríguez

Jefe de Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial
Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones
Consejería de Economía y Hacienda
Teléfono: 968 362256 Fax: 968 362605
Josea.jimenez3@carm.es

Rosalía Martínez Méndez

Jefa de Servicio de Contratación Centralizada y Gestión del Gasto
Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones
Consejería de Economía y Hacienda
Teléfono: 968 362326 Fax: 968 362171
Rosalia.martinez2@carm.es

Mª Ángeles Hernández Sáez

Jefa de Negociado de Contratación
Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones
Consejería de Economía y Hacienda
Teléfono: 968 362327 Fax: 968 362171
Mangeles.hernandez4@carm.es