



SG/CA/24/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. La contratación y ejecución del servicio a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Prescripciones Técnicas redactadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio de Régimen Interior de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y a las Cláusulas Administrativas Particulares contenidas en este expediente, teniendo ambos documentos carácter contractual.

1.2. El presente contrato es de naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, 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, (TRLCSPP en adelante) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en lo sucesivo R.G.L.C.A.P.), en lo que no se oponga a la citada Ley. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

1.3. En caso de discrepancia entre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y el del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá éste último.

1.4. El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSPP.

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA**, figurando en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación una descripción pormenorizada de la prestación objeto del contrato.

2.2. La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por Reglamento (CE) nº451/2008, del Parlamento Europeo





y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades y se deroga el Reglamento (CEE) N° 3696/93 del Consejo, es la correspondiente al Código 43.29 (Otros trabajos de instalación).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobada por Reglamento (CE) n° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV es la **50711000-2** (Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios); **50730000-1** (Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores) y **50413200-5** (Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones contra incendios).

2.3. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación, de conformidad con lo expuesto en la propuesta de la Vicesecretaria así como en la Memoria redactada por el Jefe de Servicio de Régimen Interior, vienen determinadas por no disponer la administración de personal propio cualificado y titulado en los mantenimientos técnicos legales preceptivos, tales como instalaciones térmicas, instalaciones de baja tensión, sistemas de incendios...etc, por lo que en su caso habría que recurrir a mantenimientos concertados con empresas externas, a través de los procedimientos de contratación necesarios. Por otra parte, el sistema integral permite ventajas importantes sobre el resto de sistemas, dado que la coordinación de servicios la realiza la propia Empresa o en coordinación con empresas cualificadas externas.

También permite la flexibilidad en la gestión, atendiendo en cada momento a la situación más urgente o prioritaria.

Por todo ello se hace necesaria la contratación de los servicios de una empresa que desarrolle los trabajos de mantenimiento integral de los edificios e instalaciones de uso administrativo dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

3.- PRESUPUESTO.

3.1. El presupuesto máximo previsto para esta contratación es de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (197.856,00.- €)**, más el correspondiente IVA del 21% (**41.519,76.-€**), lo cual supone un total de **239.405,76.-€**, que se financiará con cargo a la Partida presupuestaria 15.01.00.421A.212.00, proyecto de gasto 34238 con el siguiente desglose de anualidades:

ANUALIDAD 2017: 29.925,72.- €

ANUALIDAD 2018: 119.702,88.- €

ANUALIDAD 2019: 89.777,16.-€

En consecuencia, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que se ha previsto la posibilidad de prórroga del mismo por un plazo de dos años, así como la de





modificación del contrato que pueda suponer hasta un incremento del 30% del precio del contrato, es de 455.068,80.-€.

3.2. El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea, a excepción del Impuesto del Valor Añadido (IVA), que figurará en cuantía aparte. En todo caso se entenderá que en el precio ofertado se comprenderá tanto el valor económico de la contraprestación como los impuestos indicados, sin perjuicio de que en las facturas que para el cobro del trabajo realizado se expidan haya de constar separadamente alguno de dichos impuestos.

3.3. El sistema para determinar el precio de este contrato, está basado en tanto alzado, de conformidad con lo dispuesto en el informe memoria del Jede de Servicio de Régimen Interior.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede aplicar la revisión de precios en este expediente de contratación, de conformidad con la Orden de 27 de abril de 2017. Igualmente, en caso de prórroga tampoco procede revisión de precios.

5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.

5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no ostentará derecho alguno frente a la Administración, teniendo el contratista todos los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral vigente, sin que, en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.

5.2. GASTOS Y TASAS.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos el importe máximo de la tasa por inserción en el BOE Y BORM asciende a 3.000 –Euros.





II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y su tramitación ordinaria se regirá por lo dispuesto en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP.

Asimismo está **sujeto a regulación armonizada**, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

El presente contrato se califica como **CONTRATO DE SERVICIOS**, según lo previsto en el artº 10 del TRLCSP y se regirá por los artículos 301 y siguientes del TRLCSP.

7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

7.1. No procede la constitución de garantía provisional.

7.2. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una **garantía definitiva**, a disposición del órgano de contratación, por valor del **5% del importe de adjudicación**, IVA excluido.

Dicha garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

7.3. La garantía definitiva **podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el 96 TRLCSP**, y con los requisitos fijados en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP y será depositada en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La constitución de garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. En tal caso se deberá manifestar por escrito por el representante de la empresa propuesta como adjudicataria en la fase de requerimiento. El importe de la garantía se detraerá del importe de la primera factura presentada por la empresa adjudicataria, deduciéndose el importe restante de las siguientes facturas en caso de no ser suficiente.

7.4. La devolución y cancelación de garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.





7.5. Las garantías deberán constituirse con arreglo a los modelos y con los requisitos establecidos en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos de la CARM. Los modelos se podrán obtener en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es> (Economía y Hacienda, Legislación, Normativa del Tesoro Público, Decreto. Nº 138/99, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos de la CARM).

8.- APTITUD PARA CONTRATAR

8.1. Están facultadas para contratar con la Administración Regional las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

8.2. De conformidad con el artículo 59 TRLCSP, la Administración podrá contratar con uniones temporales de empresarios que se constituyan al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

9.- CLASIFICACIÓN.

Para la presente licitación no será necesaria clasificación. No obstante, será suficiente para acreditar solvencia **Certificado** que acredite la **CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA**:

- **Grupo P, Subgrupos 1, 3 y 5 categoría 2**, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. Las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, en el Registro del órgano de contratación, ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se establezca en el anuncio de licitación, conteniendo la documentación que más adelante se especifica, **e indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido, y el nombre o razón social del licitador, así**





como su dirección, teléfono y fax, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. 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 siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.2. El SOBRE N° 1 contendrá la siguiente documentación general:

10.2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Los licitadores podrán presentar la documentación prevista en los apartados 10.2. A) o 10.2. B).

10.2.1.A) DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la recomendación de la Junta consultiva de contratación del Estado (BOE nº 85, de 8 de abril de 2016) los licitadores tienen la posibilidad (que no la obligación) de acreditar los requisitos previos de acceso que enumera el 59.1 de la DN mediante la presentación de declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC (Documento Europeo Único de Contratación). El régimen jurídico aplicable al DEUC se establece en el artículo 59, apartados 1, 2, 4 y 5 DN (Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE), y en el Reglamento (UE) n.º 2016/7.

Se podrá acceder, para su cumplimentación a <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> (se podrá rellenar un DEUC nuevo o importar el preparado para esta licitación y cuyo archivo en formato .xml podrá obtenerse en el perfil del contratante). Una vez finalizada su cumplimentación, deberá imprimirse e introducirse en el sobre nº1.

Se acompaña como **Anexo IA** las instrucciones para la cumplimentación del mismo.

10.2.1. B) En caso de no presentar el DEUC los licitadores presentarán:

- **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de que se compromete





a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, cuando sea requerido por la Administración.

La declaración deberá contener, además, expresamente las siguientes circunstancias:

- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

A tal efecto, se podrá utilizar el modelo contenido en estos pliegos como **Anexo IB**.

10.2.C) Tanto en el caso de presentar la documentación prevista en la cláusula 10.2.1 A) como en la 10.2.1 B), se deberá presentar, además:

☐ **Declaración expresa** acerca de si existen o no empresas del mismo grupo o empresas vinculadas que concurran a la licitación, a los efectos de lo establecido en el artículo 145.4º párrafo segundo del TRLCSP y artículo 86 del RGLCAP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

☐ **Declaración expresa de medios** electrónicos para la realización de comunicaciones en este procedimiento a través de la Dirección Electrónica Habilitada, según lo establecido en la ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, para lo que se podrá utilizar **el Anexo II**.

La declaración deberá ir debidamente firmada por el representante legal del licitador, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada. La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador. Toda referencia monetaria que aparezca en la documentación de este sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión.

10.3. El SOBRE N° 2, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR:

Contendrá la documentación justificativa de los siguientes criterios no cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas: Proyecto Técnico de Mantenimiento. Dichos criterios figuran recogidos en la cláusula 14 de este Pliego.

☐ **Plan de Mantenimiento de Instalaciones y Dependencias. (Hasta 25 puntos)**





Toda referencia a la proposición económica que aparezca en la documentación de éste sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión, sin perjuicio de la valoración económica de las mejoras al servicio.

10.4 EL SOBRE N° 3, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Contendrá la documentación justificativa de los demás criterios que serán objeto de baremación, recogidos en la cláusula 14 del Pliego, y que son cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas:

☐ **Proposición económica (Hasta 65 puntos)** expresada conforme al modelo que figura en el **ANEXO III**, consignándose por separado el importe del IVA. La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

☐ **Servicios extraordinarios de mantenimiento. Bolsa de horas extraordinarias sin cargo (Hasta 10 puntos)**

En cualquier caso la incorrecta inclusión en los sobres de la documentación relativa a los criterios de valoración de las ofertas incumpliendo lo previsto en el presente pliego dará lugar a la exclusión del licitador.

11.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el “Diario Oficial de la Unión Europea” con carácter previo a su publicación en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 TRLSCP.

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes (<http://www.carm.es>), procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el referido perfil de contratante a los efectos del derecho de información a los licitadores previsto en el artículo 142 TRLSCP.

12. MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

12.1. La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación a que hace referencia el artículo 320 TRLCSP, y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto nº 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28





de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

12.2. Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en el anuncio de convocatoria de la licitación, que será en todo caso de cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, reduciéndose el plazo de cincuenta y dos días previsto en el artículo 159 TRLCSP en doce días (cinco + siete), por concurrir los requisitos que se señalan en el dicho artículo para reducir plazos.

12.3. En principio serán admisibles todas las propuestas que se ajusten a lo previsto en este Pliego.

12.4. La Mesa de Contratación, una vez transcurrido el plazo de promoción de concurrencia, calificará previamente la documentación contenida en el sobre nº 1 y examinará si aquél contiene todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

Posteriormente, se reunirá dicho órgano para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

12.5. La apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, contenida en el sobre nº 2, tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa. La Mesa de Contratación, al inicio del acto, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión.

Acto seguido, se procederá a la apertura del referido sobre, haciéndose entrega de la documentación contenida en el mismo al técnico encargado de su valoración.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del sobre nº 3 (criterios de adjudicación evaluables de forma automática), de conformidad con la establecido en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

13.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

13.1. La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio haciendo pública la licitación, en acto público, procederá a la lectura de la ponderación asignada a





los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor. Acto seguido procederá a la apertura del sobre nº 3 de las proposiciones admitidas, solicitando nuevamente los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

13.2. Determinada por la Mesa la proposición más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, previa convocatoria indicando el lugar, día y hora en que se celebrará el acto, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al mismo y se dirigirán al órgano de contratación, el cual previo informe de la Mesa resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso de las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

13.3. Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a los efectos del artículo 152 TRLCSP, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media de las ofertas presentadas, según ha dispuesto el Órgano de Contratación en la Orden de 27 de abril de 2017.

14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación acordará la adjudicación sobre la base de los criterios que se definen y ponderan en este apartado. Los licitadores deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de ellos por los medios que para cada caso se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
1. MEDIANTE JUICIO DE VALOR	25%
<i>1.1. Plan de mantenimiento de instalaciones y dependencias.</i>	25 %
2. AUTOMÁTICOS	75 %
<i>2.1. Precio</i>	65%
<i>2.2. Servicios extraordinarios de mantenimiento</i>	10 %
TOTAL	100 %

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes.

14.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS.





La ponderación correspondiente al PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS tendrá un peso del 25 % en la valoración final, y se determinará según los criterios siguientes:

Se detallará organización del servicio prevista para el mantenimiento de equipos, personal asignado y cualificación técnica, incremento de horarios de atención o periodicidad de tareas de mantenimiento y revisiones, todo ello en relación a los mínimos exigidos en el pliego. Los planes serán específicos para los edificios objeto de mantenimiento. No serán objeto de valoración los planes indiferenciados o genéricos, tampoco los planes que se limiten a reproducir el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se otorgará un máximo de 25 puntos al mejor plan de mantenimiento presentado en relación a los criterios anteriores. El resto de ofertas se valorará en sentido decreciente.

14.2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

La ponderación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática de la oferta presentada tendrá un peso del 75 % en la valoración final, y se determinará según el criterio siguiente:

14.2.1.- Proposición económica.

Tendrá una valoración del 65 %.

La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de las admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el tipo, al que se le asignará cero (0) puntos, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} - \frac{P_{max} \times (O - O_{min})}{(L - O_{min})}$$

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

O: Precio de oferta a valorar





O_{min} : Precio de oferta más económica de las admitidas

L : Precio de licitación

P_{max} : Puntuación otorgada a la proposición más económica de las admitidas según criterios objetivos de valoración del pliego

14.2.2.- Servicios extraordinarios de mantenimiento: Bolsa de horas extraordinarias sin cargo.

Se valorará con 10 puntos la empresa que ofrezca mayor número de horas extraordinarias de servicio de mantenimiento sin cargo (Máximo 250 horas año- 500 por el total de los dos años) y el resto se valorará de forma proporcional según la fórmula $10 \times \text{número de horas ofertadas} / 250$.

Las horas podrán ser reclamadas tanto en horario diurno como nocturno y en jornada laboral o festiva. El único requisito será que la solicitud se realice al menos con 48 horas de antelación para trabajos que no revistan el carácter de urgencia, no existiendo plazos mínimos para estos últimos, donde la respuesta deberá ser inmediata.

14.3.- Criterios que se establecen para el supuesto de empate en las puntuaciones obtenidas por los licitadores.

En caso de igualdad entre las puntuaciones de dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será realizado sorteo en acto público.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

15.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, presente la siguiente documentación:

15.1 a) La documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, consistente en:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

☐ En caso de persona física, D.N.I. no caducado o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su





actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

Las demás empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar 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. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos 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.

☐ Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo, debidamente bastanteado por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería, Organismo Autónomo, o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

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

☐ Al indicado poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo.

Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad y capacidad de obrar.

Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y que se designe a la persona que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.





Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

Asimismo, las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado previsto en el artículo 326 del TRLCSP y regulado mediante Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar el certificado de inscripción en el mismo y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación por la que se rectifique o actualice la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

☐ Declaración expresa de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política. **Anexo IV.**

☐ **Las empresas extranjeras** deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Acreditación de la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

☐ El criterio para acreditar la solvencia técnica o profesional serán la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 100.000.-€.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Acreditación de la SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:





☐ El criterio para acreditar la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos 150.000.-€.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

A tal efecto deberá presentarse documento auténtico expedido por el Registro Mercantil.

Para la presente licitación no será necesaria clasificación. No obstante, será suficiente para acreditar solvencia económica y financiera y técnica o profesional la clasificación determinada en la cláusula 9 de este Pliego.

En caso de apreciar defectos subsanables **en relación con la documentación administrativa prevista en este apartado 15.1 a**, la Administración concederá al licitador un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador.

15.1 b) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

☐ Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

☐ Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

☐ Certificación administrativa expedida por el órgano competente de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las referidas certificaciones deberán tener carácter positivo y estar expedidas a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP.

Se podrán presentar, en lugar de las certificaciones anteriores, autorizaciones al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, pudiendo utilizar a tal efecto el **Anexo V**.

☐ Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo. La aportación de dicha documentación deberá ser completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto. No obstante, cuando





la empresa no esté obligada a presentar dichos documentos se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

15.1 c) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por una cuantía del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

Asimismo, deberá presentar el **Código Cuenta Cliente Bancario** donde desee que se le transfiera el precio 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.

15.2. La **adjudicación** del contrato se acordará por el órgano de contratación dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación, en resolución motivada, que contendrá todos los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP, y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación (<http://www.carm.es>) *Consejería de Educación, Juventud y Deportes*, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

15.3- Recurso especial en materia de contratación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1.a) del TRLCSP la adjudicación de este contrato podrá ser recurrida potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación (también podrán ser objeto de este recurso los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, incluyéndose los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores).

El plazo de interposición del recurso es de quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado, con las especificaciones establecidas en las letras a) b) y c) del apartado 2º del art. 44 del TRLCSP, siendo preceptivo el anuncio previo, dentro de dicho plazo, a la interposición del recurso por parte del licitador mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto de recurso especial.

En todo caso, el escrito de interposición del recurso se presentará necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el registro del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y al mismo se adjuntará la documentación que establece el artículo 44.4 TRLCSP. En caso de presentarse ante el Tribunal las personas jurídicas deberán hacerlo en el Registro Electrónico del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el acceso al mencionado registro se encuentra habilitado en Internet a través de la **sede electrónica** del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas, en la siguiente dirección electrónica:





<https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Sedes/TACRC/Paginas/Default.aspx>. Se podrá acceder también a esta dirección, a través de la página web del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales:

<http://www.minhap.gob.es/esES/Servicios/Contratación/TACRC/Paginas/Tribunal%20Administrativo%20Central%20de%20Recursos%20Contractuales.aspx>

La presentación en soporte papel en los registros del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales: Registro Auxiliar del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sito en Avda. General Perón, 38, planta baja, Madrid y Registro General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle Alcalá, 9, Madrid, dará lugar a la inadmisión a trámite del recurso presentado, salvo en los supuestos en que los interesados justifiquen ante el Tribunal su imposibilidad de acceso a la tramitación electrónica.

En el supuesto de que se recurra la adjudicación, la interposición del recurso producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el mismo.

Asimismo se podrá solicitar la adopción de medidas provisionales con anterioridad a su interposición, debiendo adoptarse por el órgano competente para resolver el recurso la correspondiente decisión sobre las mismas dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación del escrito de solicitud, dichas medidas decaerán si no se interpone el recurso especial en el plazo establecido por el TRLCSP.

El recurso especial se tramitará de acuerdo con las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 44 a 49 del TRLCSP.

15.4. Cuestión de nulidad. De conformidad con lo previsto en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá interponer la cuestión de nulidad en este expediente en los casos previstos en el apartado 1 de dicho artículo.

El plazo de interposición de la misma es de treinta días hábiles a contar desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCSP o desde la notificación a los licitadores afectados de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Fuera de estos supuestos la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran seis meses desde la formalización del contrato.

En cualquier caso, la interposición de la referida cuestión de nulidad no producirá efectos suspensivos de ninguna clase por sí sola.

16- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.1. El adjudicatario o adjudicatarios quedan obligados a suscribir, en un plazo que no podrá ser inferior a **quince días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación el documento administrativo de formalización del





contrato. Asimismo el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 156.3 del TRLCSP. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en muestra de aceptación.

16.2. El documento contractual mediante el que se formalice el contrato será administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

No obstante, se procederá a su formalización 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, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLSCP.

16.3 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP, asimismo se remitirá un anuncio dando cuenta de dicha formalización al Diario Oficial de la Unión Europea, BOE y BORM en un plazo no superior a treinta días a contar desde la misma.

III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

17- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

17.1. El plazo previsto de ejecución será de **DOS AÑOS** a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, estando previsto su inicio el 1 de septiembre de 2017.

El plazo contractual sólo será prorrogable, por mutuo acuerdo de las partes, por acuerdo expreso, cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación de contratos, pudiendo concertarse dicha prórroga aislada o conjuntamente por un período máximo de dos años.

17.2. Ante un eventual retraso en la fecha de adjudicación del contrato, respecto a la prevista en la Cláusula anterior, con el consiguiente inicio del plazo de ejecución en una fecha posterior, se procederá a realizar los ajustes proporcionales de los elementos del contrato afectados (plazo, precio y garantía definitiva).

17.3. Lugar de Ejecución: Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en los edificios especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

18- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

18.1. El contratista suscribirá este Pliego, y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellas, con el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su





caso, con el contrato o con cualquier otro documento contractual no eximirá al contratista del cumplimiento de lo en ellos prevenido.

La prestación se ejecutará por el adjudicatario con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la oferta presentada, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el Responsable del contrato.

18.2. Deberá ejecutar, a su costa, las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

18.3. Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214.1 TRLCSP

18.4. El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 215 TRLCSP.

18.5. Las relaciones entre la empresa adjudicataria y cada trabajador estarán sometidas al convenio que le corresponda, recibiendo estos últimos, a costa de la empresa, la formación adecuada para el servicio que se va a desempeñar.

18.6. La empresa cubrirá en todo momento las ausencias del personal por baja, vacaciones, o cualquier otra contingencia.

18.7. El adjudicatario estará obligado a guardar secreto, y hacerlo guardar al personal que emplee o colabore con él, del que responde, con respecto a cualquier información de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes que, con motivo del contrato llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni para otra persona, entidad o firma, salvo que obtenga autorización expresa y escrita de la citada Consejería.

18.8. Todo el personal estará sometido a las normas de control y seguridad establecidas en el edificio.

18.9. La empresa adjudicataria dotará al personal adscrito al servicio de mantenimiento de uniformes identificativos y de todas las medidas técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones.

18.10. La empresa estará obligada a presentar junto con la factura mensual los justificantes de pago (TC-1 y TC-2) en la Seguridad Social de todos los componentes del Equipo de mantenimiento destinados en la Consejería.





18.11. La empresa estará obligada a proporcionar los medios necesarios de comunicación, entre su personal, y el responsable de mantenimiento de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes. Estos medios de comunicación serán consensuados entre la empresa adjudicataria y la Consejería.

18.12. La empresa (sin coste alguno) pondrá a disposición de su personal y para este servicio de mantenimiento, un vehículo tipo furgón para el desplazamiento de su personal, maquinaria y herramientas.

18.13. El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto de este contrato, no tendrá vinculación alguna con la Consejería, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a ésta, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual asume todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, siendo responsable, por tanto, de cuantas obligaciones hubiere contraído respecto de sus trabajadores, sean o no consecuencia directa o indirecta del desarrollo del Proyecto.

18.14. El personal mínimo que la empresa adjudicataria designará para la realización de las tareas de mantenimiento, averías, etc. será el que se detalla a continuación:

- Un oficial de primera en electricidad (Jornada completa)
- UN oficial de primera de frío-calor en compresores y calderas de gas-oil. (Jornada completa)
- Un oficial de primera polivalente (Electricidad, Fontanería, Pintura. Albañilería...etc (Jornada parcial).

Se prevé una jornada diaria de 18 horas, de lunes a viernes (90 horas semanales), durante 494 días laborales en el periodo de contrato. El horario habitual se establece entre las 7 y las 20.30 horas. Este horario se ajustará en todo caso al funcionamiento de las distintas unidades de la Consejería.

18.15.- La empresa debe dar un servicio de 24 horas (URGENCIAS) de lunes a domingo, por el personal adscrito a este servicio, que no repercutirá en el precio del contrato.

18.16. En caso de cualquier desperfecto o rotura que se produzca en las dependencias de la Consejería, que pueda ser atribuida a una mala manipulación, mantenimiento o control, será responsable la empresa adjudicataria, corriendo ésta con todos los gastos, así como asumiendo cualquier responsabilidad que dicho hecho pudiera producir.

18.17. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurridos a los operarios con motivo y en el ejercicio del servicio, el adjudicatario atenderá a lo dispuesto a estos efectos en la legislación vigente, siendo en todo caso, en su calidad de empresario el único





responsable de su cumplimiento y sin que, por ningún concepto, pueda quedar afectada la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

18.18. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materias como los distintos Reglamentos Técnicos para ejecutar el mantenimiento, como en la Legislación Laboral, Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo, debiendo justificar tal cumplimiento cuando la Consejería de Educación, Juventud y Deportes lo requiera. El incumplimiento de tales obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el órgano contratante.

18.19. Los adjudicatarios están obligados a suministrar a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información que ésta precise para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y acceso a la información pública, derivadas de los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 7 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Consejería de Educación y Universidades podrá imponer multas en caso de incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.

18.20. La empresa adjudicataria dispondrá de un **seguro** que cubra las responsabilidades ante la Administración o terceros que pudieran derivarse de su actuación en relación con el presente contrato con una cobertura mínima de **600.000.-€ por siniestro**.

18.21. Con independencia de las anteriores el adjudicatario está obligado a cumplir con las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todas las obligaciones establecidas en esta cláusula se consideran esenciales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 223 f) TRLCSP.

19.- RECEPCIÓN Y PAGO DEL PRECIO.

19.1. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, y a las órdenes dadas por la Administración.

19.2. El pago del precio se efectuará por **mensualidades vencidas**, previa presentación de las facturas correspondientes, conformadas por el Responsable del contrato, acompañadas de un certificado expedido por dicho Responsable en el que se haga constar que la prestación se ha ejecutado en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

19.3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la





Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. Sin embargo, las entidades a que se refiere el artículo 4 de dicha Ley estarán obligadas al uso de la factura electrónica. La presentación de la factura electrónica se realizará a través de la plataforma FACE-punto general de entrada de facturas electrónicas, cuya dirección es: <https://face.gob.es>, debiendo constar en dicha factura la siguiente información:

- Oficina Contable: Intervención General (Código DIR3:A14003281*)
- Órgano Gestor: Consejería de Educación, Juventud y Deportes (Código DIR3:A14013889*)
- Unidad Tramitadora : Secretaría General (Código DIR3: A14005427*)

*Se podrá consultar el listado actualizado de los Códigos DIR3 en la dirección: <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>.

Si el contratista no estuviese obligado a presentar factura electrónica, podrá presentar las facturas en el registro administrativo de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejera de Educación, Juventud y Deportes), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Responsable del contrato: Jefe de mantenimiento de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes).

19.4. Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes casos:

- Reorganización administrativa, aumento de centros directivos, aumento de jornadas de apertura en cualquiera de las unidades administrativas que impliquen nuevas necesidades de mantenimiento integral, pudiendo afectar esta modificación al alza hasta un máximo del 30% del precio del contrato, para cada uno de los Lotes.

- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Disposición Adicional Vigésimo tercera de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, en el sentido de disminuir las horas del servicio de mantenimiento integral, con la finalidad de reducir el precio del contrato hasta un 20%.

Las modificaciones, en su caso, se realizarán siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el artº 211 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.





21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato y la subcontratación se regirán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 TRLCSP.

22.- PLAZO DE GARANTÍA.

22.1. Se establece un plazo de garantía de tres meses.

22.2. Una vez realizados los trámites mencionados en la cláusula 19 y transcurrido el plazo de garantía de tres meses, previo informe favorable del Responsable del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía constituida.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del mismo las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP pudiéndose acordar de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia al mismo, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.

Las penalidades por incumplimiento del plazo se graduarán conforme a lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

25.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Actuará como Responsable del presente contrato el Jefe de Mantenimiento del Servicio de Régimen Interior de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

26.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

26.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP. Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.





26.2. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los Órganos Jurisdiccionales con sede en Murcia, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

La Jefe de Servicio de Contratación
(documento firmado electrónicamente)





ANEXO IA-DEUC

Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación estas Orientaciones indican, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos





documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda (ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico)

Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada: Aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte II. Información sobre el operador económico	
Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
Información general:	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
Sexta pregunta.	
Letra a).	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa. La empresa debe contestar.
Letra b).	En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es , la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c).	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d).	No está en el ROLECE.
Letra e).	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).





Forma de participación.	No está en el ROLECE.
Lotes.	No está en el ROLECE.
Sección B.	Sí podría estar en el ROLECE.
Sección C.	No está en el ROLECE.
Sección D.	No está en el ROLECE.

Parte III. Relativa a los motivos de exclusión: Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...)»), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.





Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	-	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV. Relativa a los criterios de selección: Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación (...)»].	No está en el ROLECE.
A («Idoneidad»).	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
Pregunta 5.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta: El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

Parte VI. Relativa a las declaraciones finales: Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.





ANEXO I B

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

D....., con DNI nº....., *(en el caso de actuar en representación)*, como apoderado de la empresa....., con CIF nº....., para concurrir a la contratación de *(señalar el título de la contratación)*.....
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Empresa cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, y se compromete a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 TRLCSP cuando sea requerido por las Administración, así como a adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 64.2 TRLCSP los medios que en él se requieren.

Que la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración comprende expresamente la circunstancia de que la empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma)





ANEXO II

DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D., D.N.I. nº, con domicilio en Provincia de, C/, número, TELÉFONO nº:, FAX nº:, (en el caso de actuar en representación) como apoderado de C.I.F. o D.N.I. nº....., con domicilio en, C/, número, TELÉFONO nº:, F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación cursada) del día ... de de 20-., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES, EXPTE SG/CA/24/2017.**

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice la Consejería de Educación Juventud y Deportes en este procedimiento de contratación,

DECLARO:

Que las personas autorizadas para recibir comunicaciones electrónicas y sus datos son los siguientes:

NOMBRE	NIF	CORREO ELECTRONICO

Que los datos para que la Consejería de Educación y Universidades efectúe notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) son los siguientes:

Nombre o razón social:
Apellidos:
NIF/CIF del obligado:
Teléfono:
Correo electrónico:

El interesado podrá recibir notificaciones a través de dos vías:

DEH: <https://notificaciones.060.es>

Punto de acceso general del Estado: <https://sede.administraciones.gob.es/carpeta/clave.htm>

(Lugar, fecha y firma)





A N E X O III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., D.N.I. nº, con domicilio en
....., Provincia de, C/
....., número, TELÉFONO nº:, FAX nº:
....., *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de
..... C.I.F. o D.N.I. nº....., con domicilio en
....., C/, número, TELÉFONO nº:
....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación
cursada) del día de de 20-., y de las
condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS
E INSTALACIONES DE USO ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN JUVENTUD Y DEPORTES, EXPTE SG/CA/24/2017**, cree que se
encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego
de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a la convocatoria, que acepta
incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para
contratar con la Administración, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias
que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa, y se compromete
en nombre *(propio o de la empresa que representa)*, a tomar a
su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y
condiciones, por un precio IVA excluido
de.....
. EUROS, (..... €.), más el correspondiente IVA del%.(.....€),
lo que supone un precio total IVA incluido de€.

(Lugar, fecha y firma)

**En caso de discrepancia entre el precio total de la proposición señalado en número y el redactado en letra,
prevalecerá lo establecido en la letra.**





ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

D., con D.N.I n°
....., como apoderado de la empresa
....., con C.I.F. n°....., participante en la
contratación pública referida a
.....

CERTIFICO:

Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de esta Empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que conste, expido la presente en

(Lugar, fecha y firma)





ANEXO V

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, A LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO, CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I n^o , con domicilio en , provincia de , C/ , n^o , *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de , con C.I.F. o D.N.I. n^o , con domicilio en , C/ , número.....

AUTORIZA a la Consejería de Educación Juventud y Deportes de la Región de Murcia a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración Regional y de la Tesorería General de la Seguridad Social, certificados relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la CARM y de sus obligaciones con la Seguridad Social, respectivamente, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) TRLCSP, para la tramitación del expediente de **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN JUVENTUD Y DEPORTES, EXPTE SG/CA/24/2017.**

(Lugar, fecha y firma)

