



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA “BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS” DE LORCA.

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 Servicio de Gestión Económico Administrativa de Centros Docentes de la Dirección General Centros Educativos 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 (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

1.4. 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 a 309 del TRLCSP.

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

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la contratación por procedimiento **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA “BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS” DE LORCA** “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) nº 451/2008 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 (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, es **81.2** (*Servicios de limpieza*).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 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 **90910000-9** (*Servicios de limpieza*).

2.3. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación son las de garantizar la limpieza de las dependencias de este Instituto de Educación Secundaria así como del mobiliario y el equipamiento que forma parte del mismo.

3.- PRESUPUESTO.

3.1. El presupuesto máximo autorizado para esta contratación asciende a la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS (38.421,00.-€) más el correspondiente IVA del 21% (8.068,41.-€), lo que supone un total de **46.489,41.-€**, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 15.04.00.422E.227.00, proyecto de gasto nº 34355, con el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad 2015: 5.165,49.-€

Anualidad 2016: 41.323,92.-€

En consecuencia, teniendo en cuenta que en este contrato se ha previsto la posibilidad de prórroga por un plazo de cuatro meses, el valor estimado es de 55.497.-€.

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 (I.V.A.), 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, según lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP, se ha fijado en un tanto alzado, teniendo en cuenta las peculiaridades del Instituto y atendiendo a los siguientes parámetros:

TSI
LEVANTE
C.I.F. B-30563415
Polígono Industrial
C/ Júbilo, C-3
30169 SAN GINÉS (Murcia)



- La totalidad de los costos directos e indirectos imputables al personal de limpieza, incluidos los derivados de las sustituciones, vacaciones, incapacidad transitoria, absentismo, horas sindicales, etc, todo de acuerdo a lo establecido en el convenio colectivo vigente.
- El coste de los productos de limpieza necesarios para realizar correctamente el servicio de limpieza, incluidos los consumibles, y los medios auxiliares y maquinaria.
- Costes derivados de limpieza de cristales no accesibles, incluso maquinaria específica.
- Gastos generales, beneficio de la empresa e I.V.A.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Visto el plazo de ejecución de la presente contratación y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de esta Consejería de 15 de octubre de 2015 los precios de este contrato no podrán ser revisados.

5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.

5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia 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 social 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.

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará por **procedimiento negociado sin publicidad**, según lo previsto en los artículos 174 e) y 177 del TRLCSP, habiéndose elegido dicho



procedimiento por razón de la cuantía, puesto que el valor estimado del mismo no supera los 60.000 euros, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2º de dicho artículo, siendo el aspecto económico el único criterio objeto de negociación, tramitándose dicho procedimiento de forma **ordinaria** según lo dispuesto en el artículo 109 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 y, en caso de no ser suficiente, se continuará detrayendo de las siguientes.

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.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

8.1. Están facultadas para contratar con la Administración Regional las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y no estén incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el





artículo 60.1 y 2 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional por los medios que se señalan en el presente Pliego.

Además, su actividad o finalidad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

8.2. La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente 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 licitar al presente contrato no se exige clasificación.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1. Las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES** cerrados en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, de la Consejería de Educación y Universidades, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se establezca en la correspondiente invitación para participar en la 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 la invitación, 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 la invitación.

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:

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

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.

- 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.

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

En su caso, una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones.

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.

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 contendrá:

Oferta económica, expresada conforme al modelo que figura en el ANEXO II, 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.





11.- MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1. La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación al que hace referencia el artículo 320 del TRLCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 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 y su composición será la siguiente:

- Presidente: la Vicesecretaria.
- Vocales:
 - * Jefa de Servicio de Gestión Económico Administrativa de Centros Docentes.
 - * Un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
 - * Un Asesor jurídico del Servicio Jurídico.
- Secretario: un funcionario adscrito al Servicio de Contratación.

11.2. Las ofertas serán admitidas durante el plazo fijado en la invitación cursada.

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

11.4. La Mesa de Contratación, una vez transcurrido el plazo de promoción de concurrencia, examinará la declaración responsable contenida en el sobre nº 1, determinando si contiene lo exigido por este Pliego, o existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en la cláusula anterior. Si observase defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

12. APERTURA DEL SOBRE Nº2 RELATIVO A LA OFERTA ECONÓMICA, NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1 Una vez examinada la declaración responsable o transcurrido el plazo de subsanación, y en un plazo no superior a siete días, se procederá a la apertura del sobre nº 2, con la documentación relativa a la oferta económica, procediendo el inicio de la fase de negociación, en la cual el órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado, **siendo únicamente el precio el criterio objeto de negociación.**

TSI
INTEGRALES
LEVANTE S.L.
C.I.F. B-30563415
Polígono Industrial Oeste
C/ Júbilo, C-3
30169 SAN GINÉS (Murcia)



Así, a la vista de las ofertas contenidas en el Sobre nº 2, la Mesa de contratación comunicará a los licitadores presentes en el acto la concesión de un plazo, que no será superior a tres días naturales, para que presenten una nueva oferta que mejore la anterior, **en lo relativo al precio ofertado**, si es de su interés, o bien se ratifiquen en la ya presentada. Si no estuviesen presentes todos los licitadores se comunicará este trámite a todos ellos al fax o correo electrónico que hayan facilitado. Las nuevas ofertas se presentarán en la misma forma y lugar indicados en este Pliego. De no hacerse así, se entenderá que se ratifican en su oferta inicial. Esta segunda oferta será la definitiva.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación se dejará constancia en el expediente.

12.2. Concluida la fase de negociación, la Mesa de contratación formulará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, pudiendo solicitar previamente los informes técnicos que considere oportuno.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

13.1 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.

Quando 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 bastantado 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.

Acreditación de la SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 46.489,41.-€.

Acreditación de la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Relación de los principales servicios o trabajos de los tres últimos años, relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Será necesario acreditar al menos dos servicios por importe igual o superior al presupuesto de licitación de este contrato.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

En caso de apreciar defectos subsanables **en relación con la documentación administrativa prevista en este apartado 13.1 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.

13.1 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 los **Anexos III, IV y 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

13.1 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.

13.2. 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 y Universidades*, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



TSI LEVANTE S.L. **14.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir, **dentro** del plazo de **quince días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.



Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en muestra de aceptación.

14.2. El documento en que se formalice el contrato será 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.

14.3. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, 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 fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

14.4. La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

15.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

15.1. El plazo previsto de ejecución será de **NUEVE MESES** a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato por el adjudicatario, estando previsto su inicio el 1 de diciembre de 2015 y su finalización el 31 de agosto de 2016.

15.2.- El contrato podrá ser prorrogado por un plazo máximo de cuatro meses, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, y en los términos previstos en el artículo 303.1 del TRLCSP.

15.3. Los trabajos serán ejecutados en las dependencias del IES "Bartolomé Pérez Casas" de Lorca.

16.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

16.1. 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.

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

16.3. 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.

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

16.5. Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales.

16.6. Al cumplimiento de todo lo previsto en el Convenio Colectivo de trabajo vigente para limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia.

16.7. Tener asegurado al personal, tanto con el seguro obligatorio como con el de accidentes, debiendo a tal fin el adjudicatario, tener disponible, cuando sea requerido para ello, los contratos de trabajo del personal empleado y recibos al corriente de pagos a la Seguridad Social.

16.8. Quedarán suplidas, al día siguiente de producirse, las bajas de personal de limpieza, producidas por vacaciones, incapacidad transitoria, o cualquier otra causa.

16.9. Al comienzo de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar relación de personal que va a desarrollar el mismo, debidamente identificado y con expresión de jornada en que será empleado. Dicha relación completa será presentada al Responsable del contrato y al Director del Instituto.

16.10. Durante el desarrollo de la jornada laboral contratada, todos los trabajadores irán debidamente uniformados con el uniforme de la empresa y el correspondiente anagrama identificativo, así como la tarjeta de identificación del personal para su acceso a cada Instituto.

16.11. Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como la calidad del servicio, la empresa adjudicataria designará un representante de su confianza con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, a fin de dar solución inmediata a los mismos. Dicho representante estará en contacto directo con los responsables de la Comunidad Autónoma de cada Instituto. Este representante no podrá ser bajo ningún concepto un trabajador/a del centro.





16.12. La empresa adjudicataria no podrá prescindir del personal asignado a cada Instituto. En el supuesto de que una empresa necesite variar las horas de algún trabajador/a no podrá realizarlo hasta que tenga la conformidad del Responsable del contrato. Igualmente si por necesidades una empresa quiere despedir a un trabajador/a deberá previamente informar por escrito al Responsable del contrato.

16.13. Los horarios y turnos de trabajo se adaptarán a las necesidades de cada inmueble, de lunes a viernes ambos inclusive. Cuando se quiera realizar una variación de la programación horaria y de tareas reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas sin que suponga variación de las jornadas contratadas, se reunirán el responsable de cada Instituto y la empresa adjudicataria para proponer al Responsable de esta contratación el cambio. Hasta tanto no se autorice este cambio por escrito firmado por el Responsable no se podrá efectuar.

16.14. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrá en cualquier momento inspeccionar el servicio de limpieza que se esté realizando en las distintas dependencias que se encuentren afectadas por el objeto del presente contrato. Asimismo la Consejería de Educación y Universidades se reserva la potestad para exigir al contratista cuanta documentación y datos estime oportunos sobre el personal contratado y que preste sus servicios en centros y dependencias de aquel, para garantizar su adecuación a la normativa vigente en materia laboral en general, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y sobre seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.

16.15. Será por cuenta de la Administración el suministro de agua y energía eléctrica necesarios para la realización de los trabajos de limpieza.

16.16. Obligación de subrogación en los contratos de trabajo:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 120 TRLCSP, el adjudicatario del presente contrato se **SUBROGARÁ** en los contratos de trabajo de los trabajadores de la empresa contratista saliente que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 16 del "CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA", publicado en el BORM nº 146 de fecha 26 de junio de 2012 . Se adjunta como **ANEXO I** del Pliego de Prescripciones Técnicas la relación de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio que tienen derecho a subrogación, así como la información relativa a los costes laborales al objeto de dar cumplimiento al derecho de información que tienen los licitadores sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 120 TRLCSP.

El citado Convenio Colectivo es de obligado cumplimiento en todos sus puntos para las empresas que resulten adjudicatarias.

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



17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DEL PRECIO Y LIQUIDACIÓN.

17.1. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por la Administración.

17.2. El pago del precio se hará efectivo mediante **pago periódico mensual** en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el Responsable del Contrato. La factura se extenderá por mes vencido y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias. Su importe será proporcional al indicado por el adjudicatario en su oferta económica y en función de los trabajos efectivamente realizados.

Antes de conformar las facturas por parte del Responsable del contrato, el adjudicatario habrá hecho entrega a éste de toda la documentación indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Una vez visada la documentación aportada, el Responsable del contrato emitirá **Informe-Certificación** de que el servicio se ha prestado en los términos establecidos.

Junto a la factura mensual se acompañará impreso TC-2 justificante de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social.

17.3. 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 y Universidades (Código DIR3:A14013889*)
- Unidad Tramitadora : D.G. de Centros Educativos (Código DIR3:A14005422*)

*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 y Universidades y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejería de Educación y Universidades), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Responsable del contrato: Jefe de Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Centros Docentes de la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Universidades).



17.4. 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.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015. La modificación podrá suponer una reducción en el plazo de duración, así como una reducción en el precio de hasta un 5%.

Las modificaciones, en su caso, se realizarán siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el art. 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.

19.- PLAZO DE GARANTÍA.

19.1. Dada la naturaleza de la prestación no se establece plazo de garantía.

19.2. Una vez realizados los trámites mencionados en la cláusula 17, previo informe favorable del Responsable del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía constituida.

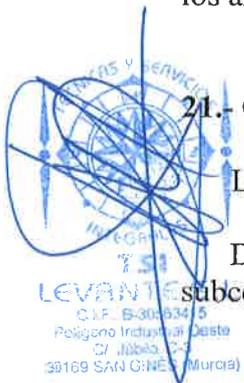
20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de este contrato 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.

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 227.1 TRLCSP, no se podrá realizar la subcontratación del objeto del contrato.





22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.

Las penalidades por incumplimiento de plazos se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 212 apartados 2º al 8º del TRLCSP.

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se propone como Responsable del Contrato al Jefe del Servicio de Gestión Económico Administrativa de Centros Docentes de la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Universidades.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

24.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, modificar y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación 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.

24.2. 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.

Vº Bº
LA JEFA DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN

Fdo.- Esther Lanzón Torres

Murcia, 15 de octubre de 2015
LA JEFA DE SECCION DE
CONTRATACION

Fdo.- Alicia Pérez Grau





ANEXO I

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 a la que representa:

- Cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas para contratar con la Administración, estando en condiciones de aportar la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP.
- No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 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.

Y se compromete a aportar cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de ello prevista en la cláusula 13.1 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma)





A N E X O II

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 201., y de las condiciones y requisitos
para concurrir a la contratación DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA “BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS” DE LORCA,
DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, SG/CA/42/2015, 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 total IVA EXCLUIDO de.....EUROS, (..... Eur.), más el correspondiente I.V.A.(.....%)....., lo que supone un precio total IVA INCLUIDO de (..... Eur.).

I.E.S.	1 mes (SIN IVA)	1 MES IVA	1 MES (IVA INC)	TOTAL CONTRATO (9 MESES) BASE IMPONIBLE	TOTAL CONTRATO (9 MESES) IVA	TOTAL CONTRATO (9 MESES) IVA INCLUIDO
“BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS”						

(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 III

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I nº
....., con domicilio en, provincia de, C/
....., nº, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado de, con C.I.F. o D.N.I.
nº....., con domicilio en....., C/,
número.....

AUTORIZA a la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....
.....

(Lugar, fecha y firma)





Región de Murcia
 Consejería de Educación
 y Universidades

Secretaría General

ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE POR ÓRGANO DE CONTRATACIÓN SE PUEDAN RECABAR DATOS A LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN.

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I nº , con domicilio en , provincia de , C/ , nº , *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de , con C.I.F. o D.N.I. nº , con domicilio en..... , C/ , número.....

AUTORIZA a la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia a solicitar de la Administración Regional, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con dicha Administración, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) del TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....

(Lugar, fecha y firma)





Región de Murcia
 Consejería de Educación
 y Universidades

Secretaría General

ANEXO V

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE POR ÓRGANO DE CONTRATACIÓN SE PUEDAN RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

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

AUTORIZA a la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, a los efectos previstos en el art. 60.1.d) del TRLCSP, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....

(Lugar, fecha y firma)

