

8



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO A LAS OFICINAS DE EMPLEO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....2

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN2

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.....3

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.3

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.4

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.4

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....5

8. REVISIÓN DE PRECIOS.....5

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.5

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.12

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....13

12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES.....13

13.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.15

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....15

15.-CONSTITUCION DE GARANTÍA DEFINITIVA.....18

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....19

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA20

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.21

20.- ABONOS AL CONTRATISTA.....21

21.- INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS PLAZOS.....22

22.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO23

23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....23

24.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO23

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO24

26.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO24

27.- PLAZO DE GARANTÍA.24

28. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.24

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....25

A N E X O I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE26

A N E X O II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA27

ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES29

ANEXO IV: MODELO DE AVAL30

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....31

ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL33



I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto de la presente contratación es el **SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO A LAS OFICINAS DE EMPLEO DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN.**

1.2. Dicho objeto corresponde a la codificación de 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 la 31.09 (Otros muebles).

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 la 39100000-3 (Mobiliario).

1.3. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación son las de dotar de mobiliario a los nuevos gestores de las Oficinas de Empleo, renovar mobiliario obsoleto y dotar de nuevo mobiliario a las distintas zonas de trabajo de las Oficinas de Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como medida de modernización y mejora del Sistema Nacional de Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 751/2014, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016, BOE de 23 de septiembre cuyo eje 6 contempla el impulso en la innovación, modernización y mejora del Sistema Nacional de Empleo.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación es el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), organismo autónomo administrativo dependiente de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, creado por Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM nº 276, de 28 de noviembre). Dicha competencia ha sido delegada a la Secretaria General Técnica del SEF, mediante Resolución de fecha 15 de febrero de 2006 (BORM 06/04/2006), modificada por Resolución 26 de marzo de 2012 (BORM 09/04/2012).



2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministros de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RG ó RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, y por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del Sector Público. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá éste.

3.3.- Tendrán carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas, así como el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

3.4.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación, o ser impugnados directamente ante el Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP. También podrán contratar con la Administración las uniones 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 del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional conforme a la cláusula 12.1.2 del presente pliego.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para licitar a la presente contratación no se exige clasificación.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

6.1.- El presupuesto máximo autorizado para esta contratación, es de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €), más el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido del 21% (12.600,00 €), lo cual supone un total de 72.600,00 € que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 57.04.00.312A.626.00, proyecto de inversión nº 33626 para el presupuesto del año 2015

En consecuencia, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que no se ha previsto la posibilidad de prórroga es de 60.000,00 €.

Este contrato se financia con cargo a los fondos procedentes de Conferencia Sectorial del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Modernización del Sistema Público de Empleo.

6.2.- 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, excluido el Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.). 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.

6.3.- Serán por cuenta del adjudicatario igualmente los gastos de transporte, entrega e instalación del suministro objeto del contrato.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Consta en el expediente la existencia de crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato que, se financiarán mediante tramitación anticipada de gasto con cargo a la partida presupuestaria 57.04.00.312A.626.00, proyecto 33626, anualidad 2015, estando dicho proyecto financiado en un 100% por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE).

8. REVISIÓN DE PRECIOS.

Visto el plazo de ejecución y la naturaleza de la presente contratación, no procede la revisión de sus precios.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Los bienes a suministrar deberán ser entregados, montados e instalados en el plazo máximo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato en los lugares que a continuación se detalla:

ELEMENTOS A ENTREGAR

Tipo 1- Subtipo 01.01.00 Mesa Principal despacho dirección. MESA DIRECCION

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ALHAMA	1 Nota: Para el SEPE
CANTIDAD TOTAL	1

Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma. MESA PUESTO DE TRABAJO GESTOR

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CALASPARRA	1
CARAVACA	7 1 Para el SEF – 6 Para el Sepe
CANTIDAD TOTAL	8



Tipo 1 – Subtipo 01.04.00 Mesa Reuniones Despacho Dirección
MESA REUNION DESPACHO DIRECCION

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
AGUILAS	1
CEHEGIN	1
RONDA NORTE	1
CANTIDAD TOTAL	3

Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma.
MESA AULA ALUMNO

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
YECLA	1
CANTIDAD TOTAL	1

Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma.
MESA AULA PONENTE I

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ARCHENA	1
JUMILLA	1
MOLINA DE SEGURA	1
SAN JAVIER	1
CANTIDAD TOTAL	4

Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma.
MESA AULA PONENTE II

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CARTAGENA	1
CANTIDAD TOTAL	1



**Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma.
MESA AUTOSERVICIO**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
AGUILAS	1 Nota: Hace falta un largo especial de 2 metros
ALCANTARILLA	2
ALHAMA DE MURCIA	2
ARCHENA	2
BULLAS	1
CALASPARRA	1
CARAVACA DE LA CRUZ	1
FORTUNA	1
JUMILLA	1
LA UNION	2
MAZARRON	1
MOLINA DE SEGURA	1
MORATALLA	1
MULA	1
JORGE JUAN	2
RONDA NORTE	4
SAN JAVIER	2
TOTANA	1
YECLA	1
CANTIDAD TOTAL	28

**Tipo 2- Subtipo 02.01.00 Mesa oficina autónoma.
MESA ACTIVACION**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
AGUILAS	1
ALCANTARILLA	1
ALHAMA DE MURCIA	1
ARCHENA	1
BULLAS	1
CALASPARRA	1
CARAVACA DE LA CRUZ	1
CARTAGENA	2
CEHEGIN	1
CIEZA	1
FORTUNA	1



JUMILLA	1
LA UNION	1
LORCA	1
MAZARRON	1
MOLINA DE SEGURA	1
MORATALLA	1
MULA	1
JORGE JUAN	1
RONDA NORTE	2
MURCIA SUR	1
SAN JAVIER	1
TORRE PACHECO	1
TOTANA	1
YECLA	1
CANTIDAD TOTAL	27

**Tipo 2- Subtipo 02.10.00 Otras mesas auxiliares.
MESA IMPRESORA**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ALHAMA DE MURCIA	1
ARCHENA	1
BULLAS	1
CALASPARRA	2
CARAVACA DE LA CRUZ	3
CARTAGENA	2
CEHEGIN	1
CIEZA	1
FORTUNA	1
JUMILLA	1
LA UNION	2
MAZARRON	2
MOLINA DE SEGURA	1
MORATALLA	1
RONDA NORTE	1
MURCIA SUR	6
SAN JAVIER	2
TOTANA	1
YECLA	2
CANTIDAD TOTAL	32

Nota: Para el SEPE

Nota: 2 para el SEF y 4 para el SEPE



**Tipo 3- Subtipo 03.02.00 Silla de alta ergonomía.
SILLON ERGONOMICO GESTORES**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ALHAMA DE MURCIA	6
CARAVACA DE LA CRUZ	3
CARTAGENA	19
CEHEGIN	2
JUMILLA	1
LORCA	1
MAZARRON	2
MOLINA DE SEGURA	8
MORATALLA	1
MURCIA SUR	3
MURCIA SUR	1
CANTIDAD TOTAL	47

**Tipo 3- Subtipo 03.03.00 Silla para visitas o reuniones.
SILLA CONFIDENTE**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ARCHENA	2
CARAVACA DE LA CRUZ	5
CEHEGIN	9
CIEZA	6
FORTUNA	5
LA UNION	5
LORCA	1
MAZARRON	5
MORATALLA	4
MULA	4
RONDA NORTE	4
MURCIA SUR	6
SAN JAVIER	8
YECLA	4
CANTIDAD TOTAL	68



**Tipo 3- Subtipo 03.05.00 Silla de usos múltiples.
SILLA CONFIDENTE APILABLE**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
SAN JAVIER	7
MAZARRON	5
CANTIDAD TOTAL	12

**Tipo 3- Subtipo 03.05.00 Silla de usos múltiples.
SILLA DE PALA**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CARTAGENA	20 Nota: para el SEPE
ALHAMA	14
JORGE JUAN	7
CANTIDAD TOTAL	41

**Tipo 3- Subtipo 03.07.00 Bancadas.
BANCADA ESPERA**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
AGUILAS	2
MAZARRON	1
CANTIDAD TOTAL	3

**Tipo 4- Subtipo 04.01.00 Estanterías fijas.
ARMARIO CON PUERTAS**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CARAVACA DE LA CRUZ	4 Nota: para el SEPE
CARTAGENA	1 Nota: para el SEPE
CEHEGIN	3
LA UNION	2
MORATALLA	1
MAZARRON	1
CANTIDAD TOTAL	12



**Tipo 4- Subtipo 04.01.00 Estanterías fijas.
ARMARIO SIN PUERTAS**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
MAZARRON	1
CANTIDAD TOTAL	1

**Tipo 4- Subtipo 04.01.00 Estanterías fijas.
ARMARIO MIXTO**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
MURCIA SUR	2 Nota: para el SEPE
TOTANA	1
MAZARRON	3
CANTIDAD TOTAL	6

**Tipo 2 – Subtipo 02.14.00 Archivadores Metálicos.
ESTANTERIA ARCHIVO**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CARTAGENA	2
MURCIA SUR	2 Nota: para el SEPE
CANTIDAD TOTAL	4

**Tipo 5- Subtipo 05.01.00 Mamparas y tabiques móviles.
MAMPARAS CONFIDENTE**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
ALCANTARILLA	9 Nota: 6 para el SEF – 3 para el SEPE
ALHAMA DE MURCIA	5 Nota: 2 para el SEF – 3 para el SEPE
ARCHENA	3
CARTAGENA	1
CEHEGIN	2
CIEZA	1
LA UNION	5



MOLINA DE SEGURA	4
MORATALLA	1
SAN JAVIER	2
MAZARRON	2
CANTIDAD TOTAL	35

**Tipo 2- Subtipo 02.05.00 Mesas de reuniones.
MESA GRANDE REUNION**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CARTAGENA	1 Nota: Para el SEPE
SAN JAVIER	1
CANTIDAD TOTAL	2

**Tipo 2- Subtipo 02.05.00 Mesas de reuniones.
MESA PEQUEÑA REUNION**

OFICINAS DE DESTINO

OFICINA DE EMPLEO	UNIDADES
CALASPARRA	1
CANTIDAD TOTAL	1

Las características técnicas del suministro objeto de este contrato se encuentran detalladas pormenorizadamente en el Pliego de Condiciones Técnicas que rigen esta contratación.

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento **NEGOCIADO** sin publicidad, en base a lo establecido en el artículo 173, letra f), en relación con el 177.2 del TRLCSP, habiéndose elegido dicho procedimiento por razón de la cuantía, puesto que el valor estimado del mismo no supera los 60.000 €, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2º de dicho artículo, siendo el aspecto económico el único criterio objeto de negociación.

10.2.- Para ello, el órgano de contratación deberá pedir oferta al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las que negociará los aspectos económicos, dentro de los límites establecidos en el presente pliego.



10.3.- El presente contrato se tramitará de forma urgente rigiéndose por lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP y tratarse de un programa financiado con fondos procedentes de Conferencia Sectorial del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 86.2, regla

sexta, de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 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.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1.- Las proposiciones se presentarán en DOS SOBRES cerrados, en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, del Servicio Regional de Empleo y Formación, sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, en el plazo que se establezca en la correspondiente invitación, 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 y apellidos o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, 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.

También podrán remitirse por correo, siempre que se justifique la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y se anuncie al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente al día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del Reglamento de la Ley de los Contratos de las Administraciones Públicas.

11.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato, presentando sólo una oferta en relación con el mismo, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

12.1.- **SOBRE NÚMERO 1:** Deberá tener el siguiente título: SOBRES N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación de “[el licitador pondrá la denominación del contrato]”. Su contenido será el siguiente:

12.1.1. 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 con los requisitos que establece el artículo 146.1 del TRLCSP, en el



momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de ello 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 los licitadores podrán autorizar al órgano de contratación para que obtenga de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.
- 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, deberá ser utilizado el modelo contenido en el Anexo I del presente pliego. La declaración deberá ir debidamente firmada por el representante legal del licitador.

12.1.2.- Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

- **SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA:** Se acreditará mediante declaración apropiada de entidades financieras. o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- **SOLVENCIA TÉCNICA-PROFESIONAL:** Se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 a) del TRLCSP, mediante la presentación de relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debidamente sellada y firmada por el representante o apoderado de la empresa. Los suministros efectuados se acreditarán mediante facturas o certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El órgano de contratación tomará como referencia para apreciar que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, si algún licitador presentara defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable y demás documentación, aportada en el SOBRE Nº 1, la Administración concederá al licitador un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

12.1.3.- En su caso, una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones.

Toda referencia monetaria que aparezca en la documentación de éste sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión.

12.2.- **SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación de “[el licitador pondrá la denominación del contrato]”.



12.2.1.- El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo que se incluye en el Anexo II del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la

proposición sea rechazada. La proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego y presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del mismo.

12.2.2.- El presente contrato de suministro se tramita como un único lote, por lo que las empresas deberán presupuestar por todo el conjunto del mobiliario.

12.2.3.- Los licitadores presentarán junto con su propuesta económica global, el precio unitario de cada producto, imagen de los productos ofertados (uno por producto) y descripción técnica de los mismos (una por producto, máximo un folio, por delante y por detrás).

En caso de requerirlo se podrá constatar físicamente la naturaleza de los productos.

12.2.4.- Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que se encuentren en los supuestos recogidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

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.

13.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en la invitación cursada.

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

13.3. El órgano de contratación ha dispuesto, no designar Mesa de Contratación para este expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320.1 del TRLCSP. En consecuencia, la unidad correspondiente, una vez transcurrido el plazo fijado en la invitación, procederá a la apertura del sobre nº 1 y una vez calificada la documentación o transcurrido el plazo de subsanación de la misma, en su caso, se procederá a la apertura del sobre nº 2 teniendo como único criterio de valoración el económico y sin perjuicio de solicitar los informes técnicos que se considere convenientes.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- El órgano de contratación **requerirá al licitador** que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en



que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración:

Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad para contratar prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar **con la Administración**:

- Documento Nacional de Identidad no caducado, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de este Organismo Autónomo, o de cualquier otra Consejería, Organismo Autónomo o Empresa Pública de la Administración Regional. Si se tratara de persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción. Al poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.
- Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas 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 (pudiendo utilizar como modelo de esta declaración el que se incluye en el Anexo III del presente Pliego).
- 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 (pudiendo utilizar como modelo de esta declaración el que se incluye en el Anexo III del presente Pliego).

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro. Se podrá requerir la aportación de la documentación que fuere necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social documentación prevista en el artº 151.2 TRLCSP:



- 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.
- 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 vigente expedida por el órgano competente del Estado 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.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

No obstante, **estas certificaciones podrán ser sustituidas por una autorización al órgano de contratación**, para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Administración Regional y la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, pudiendo utilizar como modelo Anexo VI del presente Pliego.

- Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de licitación (IVA excluido). La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, en el con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

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

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- Asimismo, deberá presentar el **Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN)** donde desee que se le transfiera el precio del contrato.



En el caso de que el licitador presentara la documentación a que se refiere este apartado, en el plazo señalado, pero la misma se presentara incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación concederá al licitador un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

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.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.2.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación: www.carm.es, Contratación pública. Anuncios de licitación y adjudicación. Perfil del Contratante. Servicio Regional de Empleo y Formación.

15.-CONSTITUCION DE GARANTÍA DEFINITIVA.

15.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva, cuya cuantía será igual al 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

15.2.- La garantía definitiva podrá constituirse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP y se hará, en todo caso, en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La garantía constituida en valores deberá cumplir las condiciones señaladas en el artículo 55 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.

Los avales, para su admisión como garantía, deberán reunir las características que se determinan en el artículo 56.1 del RD 1098/2001, y las entidades avalistas habrán de cumplir los requisitos recogidos en el apartado 2 del mismo artículo.

Los contratos de seguros de caución, se admitirán cuando reúnan los requisitos del artículo 57 del RD. 1098/2001, en sus diferentes apartados.



Las garantías consistentes en aval y en seguro de caución, se ajustarán a los modelos que se recogen en el Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 138/1999, de 28 de octubre (BORM 260 de 10-11), por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma (Anexos IV y V de este Pliego).

15.3.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los siete días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP

Al documento administrativo de formalización se unirá, formando parte del contrato, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego Prescripciones Técnicas.

16.2.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido 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.

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

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

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.



Actuará como responsable de la supervisión y seguimiento en el cumplimiento de las actuaciones objeto del presente contrato Jefe de Servicio de Régimen Interior y a la Secretaria General Técnica como las encargadas de velar porque la ejecución de este contrato se ajuste estrictamente a lo contratado

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

18.2.- Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

18.3.- Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

18.4.- Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes, será ésta responsable de su gestión, uso, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos, de conformidad con lo establecido en el artículo 292 del TRLCSP.

18.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

18.6.- 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

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



19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

19.1.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista de acuerdo con lo establecido en el artículo 297.1 del TRLCSP, así como los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, ya sean tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, en la forma y cuantía que éstas señalen.

19.2.- Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos la parte correspondiente de sus gastos generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, el beneficio imputable a su gestión, así como los posibles desplazamientos.

19.3.- Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado de acuerdo con lo establecido en el artículo 297.2 del TRLCSP

20.- ABONOS AL CONTRATISTA.

20.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, y a las órdenes dadas por la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 293 del TRLCSP.

20.2.- El pago del precio del contrato se hará efectivo en un único pago, a la finalización de los trabajos y una vez realizada la entrega final.

20.3.- El pago se realizará en el plazo máximo de UN MES desde que se efectúe la última entrega del suministro, contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato, acompañadas de un certificado que acreditará su cumplimiento conforme a las prescripciones del mismo, valorándose positivamente y levantando la correspondiente acta de recepción. El plazo de abono se ajusta a los términos y condiciones que se establecen en el artículo 216 del TRLCSP.

Por aplicación de lo previsto en el artículo 4 del Decreto nº 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la CARM y en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, el contratista tiene la obligación de presentar los originales de las facturas o sus documentos sustitutos ante la Unidad de recepción de facturas correspondiente al órgano de contratación preferentemente, esto es ante el Registro de la Oficina Corporativa de atención al ciudadano del Servicio de Empleo y Formación sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, ante cualquier unidad integrada en el Sistema Unificado de Registro de la Administración Regional o ante un registro administrativo en los términos del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 30 DIAS, desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías, a efectos de su remisión al



Servicio de Contratación para su tramitación. La anotación en el Registro contable de facturas es requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las prestaciones realizadas.

20.4.- Datos que deben constar en la facturación electrónica, los códigos DIR3 a utilizar (disponibles en <https://face.gob.es/es/directorio>) son:

1. Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **CODIGO DIR3: A14003281.**
2. Órgano de contratación: Servicio Regional de Empleo y Formación, **CODIGO DIR3: A14013892** S.E.F.
3. Unidad Tramitadora de la factura: Secretaría General Técnica del Servicio Regional de Empleo y Formación, **CODIGO DIR3: A14013892** - S.E.F.

Datos que deben constar en la factura:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Servicio Económico y Contratación del SEF, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, 30011 Murcia.
- Órgano de contratación: Servicio Regional de Empleo y Formación, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, 30011 Murcia.
- Destinatario de la factura: Director del contrato

20.5.- En el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega del objeto del contrato, se procederá a su recepción, en prueba de lo cual se levantará la correspondiente Acta.

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

Asimismo, deberá presentar el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) donde desee que se le transfiera el precio del contrato.

21.- INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS PLAZOS.

21.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

21.2.- Cuando el contratista, por causas imputable al mismo, hubiere incurrido en demora, respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

21.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

21.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

22.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

22.1.- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (artº. 212.1 TRLCSP).

22.2.- La misma previsión anterior se aplicará cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

V. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato y la subcontratación, en su caso, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 TRLCSP.

VI. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

24.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.



Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

25.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, en todo caso su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realizado el objeto del contrato.

25.2.- Si el mobiliario suministrado no se halla en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia mediante acta de recepción que deberá ser negativa y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado, para lo cual el acta habrá de fijar un plazo. Si pese a ello, los trabajos efectuados y el mobiliario entregado no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se documentará esta circunstancia en acta de disconformidad, en tal caso quedará la Administración exenta de la obligación de pago.

26.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución de este contrato las previstas en los artículos 223 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.

El período mínimo de garantía de todos los bienes se fija en DOS AÑOS, a contar desde el día siguiente al del acta de recepción.

Durante este período de garantía, el adjudicatario viene obligado a sustituir y corregir todos los elementos que presenten defectos de fabricación o instalación, y a facilitar los repuestos necesarios y asistencia técnica precisa para mantener en perfectas condiciones el material suministrado. Finalizado dicho plazo y previo informe favorable del Director del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva constituida. (artº. 298 TRLCSP).

28. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.



28.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

28.2.- Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el apartado sexto de la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 13/2013, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, reduciendo el volumen de obligaciones, en el sentido de disminuir el número unidades de mobiliario a suministrar, con la finalidad de reducir el precio del contrato hasta un 2% y siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el artº 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.

Murcia, a 8 de octubre de 2015

La Jefa de Sección de Contratación



Fdo. Soledad María Rubio Sánchez

VºBº

LA JEFA DE SERVICIO ECONÓMICO Y DE CONTRATACIÓN



Fdo. Mª Paz Nicolás Carrilero



A N E X O I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 “ [denominación del contrato] ”
.....
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que representa:

-Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todos y cada uno de los requisitos de capacidad, representación y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, y en el artículo 146.1 del TRLCSP, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

-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 y especificadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

-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, la documentación acreditativa de ello prevista en el presente pliego.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN



A N E X O II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., DNI nº, con domicilio en
Provincia de, C/
número, TELÉFONO nº:, FAX nº: (en el caso de actuar en
representación) como representante de CIF o DNI
nº....., con domicilio en, C/ número
....., TELÉFONO nº:, FAX nº:....., enterado de las condiciones y requisitos
para concurrir a la contratación del servicio “[denominación del contrato]” cree que se encuentra en
situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de
Prescripciones Técnicas 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
de.....€,

(.....€), más el correspondiente I.V.A del%.(.....€), lo que supone un total
IVA incluido

.....
(.....€).

(Lugar, fecha y firma)

ELEMENTOS	UNIDADES	PRECIO UNITARIO SIN IVA UNIDAD	TOTAL UNIDADES SIN IVA	TOTAL UNIDADES CON IVA (21%)
MESA DE PUESTO DE TRABAJO	8			
MESA REUNIÓN DIRECTOR REDONDA	3			
MESA DIRECCIÓN	1			
MESA DE AULA ALUMNO	1			
MESA DE AULA PONENTE I	4			



MESA DE AULA PONENTE II	1			
MESA AUTOSERVICIO	28			
MESA ACTIVACIÓN	27			
MESA IMPRESORA	32			
SILLÓN ERGONÓMICO GESTORES	47			
SILLA CONFIDENTE	68			
SILLA CONFIDENTE APILABLE	12			
SILLA DE PALA	41			
BANCADA ESPERA	3			
ARMARIO CON PUERTAS	12			
ARMARIO SIN PUERTAS	1			
ARMARIO MIXTO	6			
ESTANTERÍ AS DE ARCHIVO	4			
MAMPARA CONFIDENT E	35			
MESA GRANDE REUNIÓN	2			
MESA PEQUEÑA REUNIÓN	1			

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.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN



ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D., DNI nº, (en el caso de actuar en representación) como representante de CIF o DNI nº, para concurrir a la contratación de “ [denominación del contrato] ”.

CERTIFICA:

Que en cumplimiento de lo previsto en el art.146.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, todos los datos que figuran en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia y, en su caso, en el Registro de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda, son válidos y están vigentes en el día de la fecha

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN



ANEXO IV: MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....con NIF
y con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
en la calle/plaza/avenida.....CP.
y en su nombre (nombre y apellidos de los
 Apoderados).....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación
 realizada por el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella
 cumple los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad
 Autónoma de la Región de Murcia.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del
 avalado).....con

NIF/CIF.....en virtud de lo dispuesto por [norma/s y artículo/s que imponen la constitución de
 esta garantía, que son: para las garantías definitivas, el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos
 del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales,
 el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto
 Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre] para responder de las obligaciones siguientes: [para la garantía
 definitiva: garantía definitiva por contrato [indicar nº expte. y lote, si lo hubiera] [y para las garantía
 provisional: el mantenimiento de la proposición presentada en el expediente de contratación [indicar el nº de
 expediente y lote, si lo hubiera]ante el Servicio Regional de Empleo y Formación, con nº de Cif:
 Q3000240F, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia por importe de: (en letras)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
 excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad
 Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en [para las garantías definitivas, el
 artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto
 Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales, el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de
 Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre], en sus
 normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad
 Autónoma de la Región de Murcia.

El presente aval será de duración indefinida y tendrá validez en tanto que la Administración no autorice su
 cancelación.

.....(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria. Murcia, a El Jefe de la Unidad (firma y sello) Fdo.:
--



ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

1..... (en adelante asegurador), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P.y CIF: debidamente representada por don

2.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación del Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A S E G U R A

A: 3.....NIF en concepto de tomador del seguro, ante4 en adelante asegurado, hasta el importe de euros 5

....., en concepto de garantía 6para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar frente al asegurado de7

La falta de pago de la prima, sea única primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en (norma en virtud de la cual se deposita la garantía)

..... en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que 8 o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación devolución, de acuerdo con la normativa arriba citada.

En de a de

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria

Murcia, a

El Jefe de la Unidad

(firma y sello)

Fdo.:

1 Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

2 Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

3 Nombre de la persona asegurada.

4 Comunidad Autónoma, Organismo Autónoma, Ente Público.

5 Importe en letras por el que se constituye el seguro.

6 Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



Región de Murcia
Consejería de Desarrollo
Económico, Turismo y Empleo



**Servicio Regional de
Empleo y Formación**

7 Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución. 8 Comunidad Autónoma, Organismo Autónomo, Ente Público.



ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Expte. Contratación: [denominación del contrato]

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

NIF

La persona abajo firmante autoriza al Servicio Regional de Empleo y Formación, organismo autónomo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que de oficio solicite de las Administraciones competentes, los certificados que acrediten que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad social, en los términos requeridos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás normativa de desarrollo.

Lugar, fecha y firma

Fdo.: _____

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Director del Servicio Regional de Empleo y Formación

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN

