



Expte.: C-4/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.

Anexo II: Modelo para **no** autorizar a la Administración Pública a recabar datos a la Agencia Tributaria, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, a la Seguridad Social, de estar al corriente de sus obligaciones con dicha entidad y a la Administración Tributaria de la Región de Murcia, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

Anexo III: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política).

Anexo IV: Proposición Económica.

Anexo V: Dirección de internet para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Anexo VI: Modelo de compromiso de formalización de UTE.

Anexo VII: Modelo grupo de empresas.

Anexo VIII: Notificación electrónica.

Anexo IX: Declaración de documentos confidenciales.





1.- Objeto del contrato y Necesidades administrativas a satisfacer.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **ANEXO I**.

El acceso al **perfil de contratante** del Órgano de Contratación se efectuará a través de la dirección de internet indicada en el **ANEXO I**.

La codificación del objeto del contrato se establece en el **ANEXO I**, según las siguientes especificaciones:

El código de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2008) recogida en el **Reglamento nº 451/2008** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008.

La nomenclatura CPV de la Comisión Europea, reglamento (CE) nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos público (CPV), modificado a su vez por el **Reglamento 213/2008**, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

2.- Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), 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, en cuanto no se oponga al TRLCSP, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP), vigente en lo que no contravenga las anteriores. Será igualmente de aplicación, en lo que sea directamente aplicable, la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre Contratación Pública. El presente contrato se cataloga como de servicios (art. 10 TRLCSP).





Supletoriamente se aplicará la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19.2 del TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

En caso de tratarse de un expediente de gasto de tramitación anticipada, según lo dispuesto en el **ANEXO I**, existe en el expediente certificado de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que certifica que se ha efectuado la comprobación de los extremos previstos en el párrafo b), apartado 2 de la Regla 7, de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 15 de Diciembre de 1997, por la que se aprueba la instrucción de contabilidad de gastos de tramitación anticipada, verificándose de conformidad el cumplimiento de lo dispuesto en la citada norma, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, en los términos establecidos en la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3.- Capacidad para contratar y documentos a presentar por los licitadores.

3.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de





las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o se encuentren debidamente clasificadas en el grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código de CPV del contrato. En tales casos, el licitador podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el **ANEXO I** de los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que se establecen en el artículo 11 del RGLCAP, en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato; medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que, en su caso, figuren en estos pliegos.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso, se deberá aportar el **ANEXO VI** debidamente cumplimentado.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.





3.2. Documentación a presentar por los licitadores.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

3.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la Oficina Corporativa de Atención General (OCAG) indicada en el mismo. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada en el Anexo I. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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

3.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.





Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3, y el siguiente título:

*Sobre nº1, que deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación de la Contratación de (se especificará el objeto del contrato)” y contendrá la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento,

*Sobre nº2, que deberá contener el siguiente título “SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación de la contratación de (se especificará el objeto del contrato) relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor”,

*Sobre nº3, que deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 3: Proposición para la licitación de la contratación de (se especificará el objeto del contrato)” relativa a la proposición económica, ajustada al modelo que se incluye en este Pliego en el **ANEXO IV** y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras, fórmulas o porcentajes”.

Si conforme al **ANEXO I** no existieran criterios evaluables mediante juicios de valor **no** se presentará Sobre nº 2.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato de servicios, e incluirá en el interior de cada sobre la documentación que a continuación se indica:

3.2.2.1. Sobre nº 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

En el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se sustituirá la documentación a que se refiere el ap. 1 del citado art. 146, por el **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, (la dirección de internet desde donde se cumplimentará el DEUC es la que figura en el **ANEXO V**).





No obstante, el DEUC no sustituirá a la siguiente documentación, que necesariamente deberá ser incorporada a este sobre por los licitadores:

1.-Documento justificativo de disposición de un inmueble (centro) situado en la Región de Murcia y con las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá estar autorizado por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos.

2.-Las entidades que no dispongan de un centro autorizado deberán presentar, en este sobre, además del documento justificativo de disposición del inmueble, en las condiciones anteriormente señaladas, la copia de la solicitud de autorización de funcionamiento del centro, dirigida al Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, debidamente registrada, según el siguiente régimen:

- a) En caso de **sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas**, dicha solicitud podrá presentarse en cualquiera de los registros a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a través del medio señalado en el apartado siguiente. En este caso, se deberá incorporar, en este mismo sobre, copia de la solicitud.
- b) En caso de **sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas**, la solicitud de autorización del centro, **se deberá presentar de forma telemática**, a través de la página web de la Comunidad Autónoma: www.carm.es/tramitesenlinea. En este caso, se deberá incorporar, en este mismo sobre, el resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud.

El licitador que aporte esta solicitud, en cualquiera de sus formas, en caso de ser considerado la oferta económicamente más ventajosa, deberá presentar, inexcusablemente, la correspondiente autorización del centro, dentro del plazo de **10 días hábiles** a que se refiere el art. 151.2 TRLCSP, plazo que será concedido una vez transcurridos los **3 meses** de que dispone la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades para dictar y notificar la resolución, de conformidad con





el Decreto 3/2015, de 23 de enero antes citado. En caso contrario, se entenderá que el licitador retira su oferta, continuando el procedimiento de contratación con la siguiente mejor oferta según la orden de clasificación de las mismas.

Este plazo máximo de **3 meses** para dictar y notificar la resolución de autorización del centro, por el titular de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se contará desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano encargado de la tramitación, sin que las posibles incidencias (ej, requerimientos de subsanación), que se produzcan en este procedimiento de autorización, afecten a la tramitación del procedimiento de contratación. Si en este plazo no se ha dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con el art. 13 del citado Decreto, en relación con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para posibilitar el cumplimiento del requisito de autorización del centro, desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, en el caso de presentación no telemática de la solicitud o, desde la fecha de presentación telemática, en el segundo supuesto, hasta la fecha en que se notifique, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, la Orden requiriéndole la documentación a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, deberá, con carácter general, haber transcurrido los citados **3 meses**, siempre que la entrada de la solicitud se produzca antes, o el mismo día, que aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, este plazo de 3 meses se contará desde el día que finalice el plazo de presentación de las mismas.

En caso de que ningún licitador haya presentado en el sobre 1 copia de la solicitud de autorización citada, **no será preciso dejar transcurrir este plazo de 3 meses.**

3.- En caso de UTES se incorporará, debidamente cumplimentado, el **ANEXO VI**, relativo al compromiso de formalización de la UTE.

4.- En caso de grupos de empresas se incorporará, igualmente, debidamente cumplimentado, el **ANEXO VII**.

5.- En caso de que el licitador considere confidenciales alguno/s de los documentos presentados, de acuerdo con el artículo 140 TRLCSP deberá incorporar también el **ANEXO IX**, debidamente cumplimentado, indicando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser





considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobrepuesta al margen del documento o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de protección de datos de carácter personal. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para licitar, a la que sustituye el Documento Europeo Único de Contratación, **le será requerida al licitador cuya oferta sea la económicamente más ventajosa.**

En todo caso, el Órgano de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los licitadores podrán indicar, adicionalmente, un número de móvil y una dirección de correo electrónico, que servirán para el envío de los avisos regulados en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los que la Administración informará al interesado de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única.

Estarán obligados a relacionarse, en todo caso, a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, los sujetos a los que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En estos casos, de acuerdo con la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante dirección electrónica habilitada única.

El servicio de “Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada”, estará accesible a través de la URL <https://notificaciones.060.es> y a través de “Mi carpeta”





en Punto General de Acceso de la administración General del Estado en <http://administración.gob.es/>

Por su parte, las notificaciones por medios electrónicos a las personas físicas del artículo 14 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre que, no estando obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, hayan elegido voluntariamente comunicarse con ellas, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, a través de medios electrónicos, se practicarán por comparecencia en sede electrónica de la CARM.

El servicio de “Notificación por comparecencia en sede” será accesible en la sede electrónica de la CARM, a través de la URL <https://sede.carm.es>.

En este caso, deberán cumplimentar debidamente el **ANEXO VIII**, relativo al consentimiento de notificaciones electrónicas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14.1 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las notificaciones se practiquen en papel, se deberá, además, poner a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración, para el caso de que se quiera acceder de forma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.2.2. Sobre nº 2. Título: Criterios evaluables mediante juicios de valor.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO I** como “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (SOBRE Nº 2)”, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

3.2.2.3. Sobre nº 3. Criterios evaluables mediante fórmulas y Proposición Económica.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO I** como “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS (SOBRE Nº 3)”, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO IV**.





En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en su caso, deba ser repercutido.

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

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa (sobre 1) que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

4.-Selección del contratista y adjudicación.

4.1 Comisión técnica y comité de expertos u organismo técnico especializado.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 y 3.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración. Al citado comité corresponderá realizar la evaluación de las





ofertas conforme a estos últimos criterios. En el **ANEXO I** se determinará igualmente la composición del comité de expertos o se establecerá el procedimiento para su designación.

Igualmente, se podrá encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que será debidamente identificado en el **ANEXO I**.

En ambos casos, la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de la documentación del sobre nº 2, relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor.

4.2. Adjudicación.

El órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el **ANEXO I** del presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa señalada en la cláusula 3.2.2.1 del presente pliego, a la que sustituyó, en el momento de licitar, el Documento Europeo Único de Contratación (generado a través de la dirección de internet indicada en el **ANEXO V**). De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse del incumplimiento o falsedad de los datos incluidos en el DEUC, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Además de esta documentación, se deberá presentar la siguiente a que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP:

a) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.





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

*Certificación administrativa acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RGLCAP.

*Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

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

(Estas certificaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas serán recabadas directamente, por el Órgano de Contratación, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que conste la oposición expresa del interesado, acreditada mediante el **Anexo II**, debidamente cumplimentado).

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

b) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor





Añadido, a disposición del órgano de contratación. La procedencia o no de garantía definitiva se hará constar en el **ANEXO I**.

Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

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

c) Gastos de publicidad.

Se deberá aportar el/los documento/s que acredite/n el pago de los gastos de publicidad derivados del presente expediente, en Boletines Oficiales, hasta la cuantía máxima señalada en el **ANEXO I**.

d) Otra documentación.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa ha de aportar, asimismo, en este plazo, la siguiente documentación:

- Autorización de funcionamiento del centro (en caso de que en el momento de licitar solo se haya aportado copia de la solicitud de autorización).
- Declaración expresa de que la entidad conoce su obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en su art. 12 y 10 en cuanto al deber de secreto.
- Declaración responsable de que el personal al que corresponde el desarrollo de la actividad del contrato, cumple el requisito previsto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 (**certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no estar inmerso en sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual**).
- En caso de que la entidad esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), deberán aportar certificación del órgano correspondiente o declaración responsable del representante legal de la misma en la que se haga constar que reúne los requisitos y





condiciones especificados en el art. 20.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Las demás declaraciones responsables (Anexos), que acompañan a este Pliego y que no hayan sido aportadas anteriormente, entre ellas la del **ANEXO III**, de que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria, a que se refiere el art. 151.4 del TRLCSP, que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Para la práctica de la notificación se estará a lo dispuesto en el apartado 3.2.2.1 del presente Pliego, así como a la regulación contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

Contra la referida resolución de adjudicación y, siempre que así se indique en el **ANEXO I**, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación.

En caso de tratarse de un expediente de gasto de tramitación anticipada, según lo dispuesto en el **ANEXO I**, la adjudicación del contrato quedará sometida a





la condición suspensiva de existencia de crédito, adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

5.-Formalización del contrato.

5.1. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, antes de la formalización del contrato deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.2. El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

5.3. En su caso, la propuesta de variante aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación, formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

5.4. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

5.6 Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art.156.3 TRLCSP).

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince 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 156.3 último párrafo del TRLCSP.

6.- Obligaciones laborales, sociales, económicas y de confidencialidad y protección de datos personales del contratista.

6.1. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia que se exijan, en su caso, en el **ANEXO I** al presente Pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al órgano de contratación a través del responsable del contrato.
2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo, encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos





- y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
 4. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.
 5. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades adscritas a la Consejería. Esta excepción, así como la justificación motivada de esa necesidad, se comunicará por el encargado del contrato al órgano de contratación para su autorización si procede. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
 6. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes.
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al órgano de contratación a través del responsable del contrato, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el órgano de contratación a través del citado responsable, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el órgano de contratación





a través del responsable del contrato a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- e) Informar al órgano de contratación a través del responsable del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.2. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

6.3. El órgano de contratación podrá exigir al contratista cuanta documentación y datos se estimen oportunos sobre el personal contratado en la actividad objeto de la contratación, 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.

6.4. Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.

- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

6.5 Confidencialidad y Seguridad.

El contratista queda obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. El órgano de contratación podrá divulgar cualquier información facilitada por





el licitador que éste no haya designado como confidencial. A tal fin, en la documentación aportada deberá señalarse expresamente la que tenga dicho carácter.

6.6 Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista cumplirá estrictamente con lo establecido en la legislación vigente sobre datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de protección de datos de carácter personal.

La documentación o información que conozcan o a la que tengan acceso con motivo u ocasión de la prestación del servicio derivado del presente contrato, correspondiente a ficheros de carácter personal de los que sea responsable la Administración contratante, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni tratamiento o edición informática, ni transmisión a terceros, fuera del estricto ámbito de su ejecución directa.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

7.- Abono del precio.

7.1. El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **ANEXO I**, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.





El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno, todo ello conforme dispone el artículo 216 del TRLCSP.

7.2. Respecto a la presentación de factura electrónica y, de conformidad con lo establecido 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 y el Decreto 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se estará a lo dispuesto en el **ANEXO I**.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se ha adherido, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de septiembre de 2014, a la plataforma FACe-PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

En cuanto al régimen de la facturación electrónica se estará a 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 (LFE), en relación con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para que las facturas electrónicas que los proveedores presenten a través de FACe puedan ser aceptadas por éste, produciendo los efectos de su presentación en un registro administrativo y puedan ser remitidas por medio del mismo a los órganos encargados de su tramitación, será necesario informar de los campos que se indican en el **ANEXO I**.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

EL JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN:

Moisés Escudero Pérez

V⁰B^a LA JEFA DE SERVICIO ECONÓMICO Y DE CONTRATACIÓN:

Encarna Gómez Marco





EXPTE. C-4/2017

ANEXO I: CUADRO RESUMEN

A) DESIGNACIÓN DEL CONTRATO.

SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES

Nº Expediente: C-4/2017

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades

PERFIL DE CONTRATANTE: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

B) OBJETO Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO (FINALIDAD Y NECESIDADES A SATISFACER):

SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que deben ser asumidas por las partes del contrato y que se han de tener en cuenta por los adjudicatarios que opten a la contratación de un servicio para el seguimiento del acogimiento familiar en familia extensa y ajena de menores tutelados por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, en diversos municipios de la Región de Murcia, en número de 600 acogimientos familiares por año, durante la vigencia del contrato, siempre que sobre los mismos recaiga una resolución de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, una petición judicial o una solicitud de otra Comunidad Autónoma, todo ello con el objetivo de dar debido cumplimiento al artículo 174.2 del Código Civil en lo relativo a poner en conocimiento del Ministerio Fiscal las incidencias que se producen en el seno de las familias acogedoras

CPA: 889911

CPV: 85311300-5





NECESIDADES:

Según el Informe Memoria, de fecha 27 de septiembre de 2017, incorporado al expediente de contratación, la Disposición Adicional Primera de la Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción, atribuye las competencias en materia de protección de menores a las Entidades Públicas. La mencionada Ley introdujo por primera vez en el sistema de protección de menores la figura del acogimiento familiar, entendido como el acto solemne y revocable por el que la Entidad Pública competente atribuye temporalmente a una persona o personas el cuidado y protección de un menor en situación de desamparo. La Ley 3/1995, de 21 de marzo de la Infancia de la Región de Murcia, dedica el Capítulo V a la figura jurídica del acogimiento familiar, donde se describe la finalidad del mismo, así como otros aspectos en el procedimiento de formalización.

Con posterioridad, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, ha impulsado aún más esta medida de protección, dotándole de distintas modalidades adaptadas a diferentes necesidades de los menores y las familias.

Además de los preceptos legales citados, la acción de la Administración en materia de protección de los menores desamparados y otras medidas encaminadas a la protección de los mismos, tiene fundamento legal en lo establecido en el artículo 11, Actuaciones de los Servicios Sociales Especializados en el Sector de Familia e Infancia, de la Ley 3/2003, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. En el sistema de protección de menores, el acogimiento familiar es un recurso social que responde a unos principios de individualización y normalización y que proporciona una alternativa a la de origen de aquellos menores que por diversas razones no pueden convivir con la suya propia.

El acogimiento familiar ofrece al menor la posibilidad de vivir durante cierto tiempo en un ambiente familiar complementario al suyo, en donde recibe el cuidado, la atención y educación que le facilite un desarrollo armónico de su personalidad, al tiempo que mantiene, en la mayoría de los casos, la relación y el vínculo con su familia de origen. Por tanto, el acogimiento familiar ofrece una adecuada posibilidad de atención familiar para los menores de edad que son víctimas de la desatención o el maltrato familiar.

La Dirección General de Familia y Políticas Sociales, Órgano Directivo dependiente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, es la entidad competente en materia de protección de menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tal y como establece el artículo 4 del Decreto 74/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades. Dentro de esta competencia se encuentra la de hacer efectiva la medida de Acogimiento Familiar, ya sea en familia extensa o en familia ajena, donde la Administración tiene la responsabilidad de ejercer la tutela de los menores con esta medida y como consecuencia la intervención integral del desarrollo del acogimiento, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 172, 172ter, 173 y 173bis del Código Civil.

Para llevar a efecto la acción protectora en lo referido al Acogimiento Familiar, la Dirección General de Familia y Políticas Sociales debe de disponer de los recursos humanos y materiales necesarios, teniendo para ello adscritas distintas categorías profesionales, siendo muy insuficientes para cumplir este fin.

Dado que los recursos no son suficientes para atender las necesidades de intervención en el Acogimiento Familiar en nuestra Región, se estima necesario





recurrir a entidades con y sin fin de lucro para llevar a efecto el objetivo previsto de acuerdo con lo establecido en el Informe Memoria y en el Pliego de Prescripciones técnicas.

C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Abierto con pluralidad de criterios de adjudicación.*

VARIANTES O MEJORAS (Artículo 147 TRLCSP): SI NO

(Indicar las variantes admitidas, en su caso)

COMITÉ DE EXPERTOS: SI NO

COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN: SI NO

ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO: SI NO

MESA DE CONTRATACIÓN: SI NO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI NO

D) PRESUPUESTO/DATOS ECONÓMICOS

Presupuesto de licitación (IVA excluido): 1.359.180,00 €

IVA (10%): 135.918,00 €

Importe total: 1.495.098,00 €

Valor estimado del contrato a efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación: 3.262.032,00 €

En el citado valor están incluidas las posibles prórrogas y modificaciones.

Sistema de determinación del precio: el precio del contrato se ha determinado teniendo en cuenta el coste de personal, gastos de desplazamiento, de seguridad social, de gestión y otros que figuran en el informe adjunto (Anexo II), del Pliego de Prescripciones Técnicas, quedando el precio establecido en 755,10 € el seguimiento.

Concepto presupuestario:

18.02.00.313D.260.00

Proyecto de gasto: 35428

Financiación con Fondos Europeos: SI NO

-tipo fondo:

-Porcentaje de cofinanciación:





Distribución en anualidades:			
Anualidad	Base Imponible	IVA (10%)	Total
2018	415.305,00 €	41.530,50 €	456.835,50 €
2019	453.060,00 €	45.306,00 €	498.366,00 €
2020	453.060,00 €	45.306,00 €	498.366,00 €
2021	37.755,00 €	3.775,50 €	41.530,50 €
Total	1.359.180,00 €	135.918,00 €	1.495.098,00 €

Se procederá al prorrateo de los elementos del contrato afectados (plazo, importe, garantía definitiva...) si se iniciase la ejecución de éste en una fecha posterior a la prevista inicialmente.

Valor estimado: Coincide con el importe total: SI NO

Sujeto a regulación armonizada: SI NO

Sujeto a recurso especial en materia de contratación: SI NO

Tramitación anticipada: SI NO

Revisión del precio: SI NO

Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:

SI NO (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso).

Véase apartado "penalizaciones por cumplimiento defectuoso".

E) REQUISITOS DE LAS ENTIDADES

A la presente contratación podrá concurrir cualquier entidad que se halle legalmente constituida de acuerdo con sus Estatutos, normas fundacionales o de constitución, tengan o no ánimo de lucro, siempre que presten servicios sociales.

La entidad deberá estar inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia o cualquier otro registro administrativo habilitante, sea nacional o de otro Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, incluso sin necesidad de estar inscrita en un Registro en el caso de que en la Comunidad Autónoma de residencia o en el Estado miembro correspondiente no sea exigible el





cumplimiento de ningún requisito formal o material para el ejercicio de la actividad.

F) CRITERIOS DE SELECCIÓN/CLASIFICACION

MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA (incluidas empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea):

Solvencia económica y financiera (Art. 75 TRLCSP):

Medio: Volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de los tres últimos años concluidos, que deberá ser al menos de importe igual o superior a 679.590,00 euros (correspondiente a una vez y media el valor anual medio del contrato).

Modo de acreditación: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en que deba estar inscrito, acreditado mediante documento administrativo expedido por el correspondiente Registro, que contenga la referencia al depósito de las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional (Art. 78 TRLCSP):

Medio: Experiencia en la realización de servicios de la misma naturaleza a los que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el licitador en el curso de los últimos cinco años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será mayor o igual a 453.060,00 euros.

Modo de acreditación: Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante una relación de los mismos avalada por certificados de buena ejecución, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario al que se le ha prestado el servicio.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituye el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen y, en





los demás casos, a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Compromiso de adscripción de medios materiales o personales, y nombres y cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato:

SI NO

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC): SI NO

(INFORMACIÓN IMPORTANTE para la licitación)

De acuerdo con el art. 146.4 del TRLCSP, la documentación referida en el apartado 1 del citado artículo, y a la que se refiere la **cláusula 3.2.2.1** del presente Pliego, se sustituirá **obligatoriamente** por el documento europeo único de contratación (DEUC), que acreditará que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (la dirección electrónica desde la que se cumplimentará el DEUC es la indicada en el ANEXO V).

No obstante, la documentación referida al inmueble (disposición del mismo, autorización o copia de la solicitud de autorización) deberá ser **obligatoriamente** presentada en el **SOBRE 1** por los licitadores.

G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN/OFERTAS DESPROPORCIONADAS

***CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

(SOBRE 2). SI NO

*** CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (SOBRE 2).**

Puntuación máxima: **45 puntos.**

CRITERIO	PUNTOS
A) La calidad del Proyecto Técnico de Acogimiento	Hasta 39
a) Se valorará la relación de objetivos generales y específicos adecuados al programa, con indicadores cuantificables...	Hasta 11





	<p>(En este punto se valorará la definición del objetivo general y específicos de forma clara y concreta, así como la aportación de indicadores y criterios de consecución que se ajusten al objeto del programa. También se valorará que los indicadores se desagreguen al máximo y que las actividades resulten adecuadas a los objetivos).</p> <p>Se distribuirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definir objetivos generales y específicos...hasta 5,5 puntos, en función de la claridad y concreción en la definición y en función de su relación con el objeto del contrato. - Describir actividades, indicadores y criterios de consecución adecuados a los objetivos... hasta 5,5 puntos. 	
	<p>b) Se valorarán las propuestas técnicas que mejoren el Programa de Seguimiento del acogimiento familiar...</p> <p>(En el proceso de valoración de este apartado se tendrá presente el detalle en la descripción en las mejoras propuestas en cuanto a las actuaciones y actividades relacionadas con el objeto del programa):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proceso de preparación y acoplamiento de los menores en acogimiento familiar... hasta 6 puntos. - Descripción del proceso de preparación y acoplamiento de la familia para el acogimiento familiar...hasta 6 puntos. 	Hasta 12
	<p>c) Se valorarán las propuestas técnicas que mejoren el programa de intervención socioeducativa con las familias de los menores acogidos.</p> <p>(En el proceso de valoración de este punto se tendrán presentes el diseño del programa de intervención, el objetivo general y los específicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño del proceso de integración del menor en la familia acogedora....hasta 2'5 puntos. - Diseño del proceso de integración del menor en el entorno social hasta 2'5 puntos. - Diseño del proceso de integración del menor en el ámbito escolar hasta 2'5 puntos. 	Hasta 10





	- Diseño del proceso de normalización del menor en el ámbito de la salud hasta 2'5 puntos.	
	d) Se valorarán las propuestas técnicas que mejoren el programa en cuanto al diseño de un sistema de coordinación con entidades públicas y/o privadas, para la obtención de información. (En este apartado se valorarán las actuaciones a llevar a cabo para coordinarse con los distintos niveles de la Administración Pública, identificando cuales son. Igualmente será objeto de valoración la relación coordinación con la iniciativa privada): - Descripción de las actuaciones para una coordinación efectiva con los diferentes niveles de la Administración, hasta... 3 puntos. - Identificación de los ámbitos necesarios para una coordinación adecuada... hasta 3 puntos.	Hasta 6
	B) El sistema y procedimiento de evaluación	Hasta 6
	a) Si se especifican los sistemas y procedimientos de evaluación...	Hasta 1 en función de su valor técnico.
	b) Si se incluyen instrumentos de recogida de información	Hasta 1,5 en función de su eficiencia.
	c) Si recogen sistemas de evaluación del servicio por parte de los/as menores atendidos (mayores de 12 años o menores que tengan suficiente madurez como para aportar su propia visión de la situación).	Hasta 1
	d) Si se recogen instrumentos en los que se pueda evaluar la capacidad de la institución para responder a las demandas/necesidades que presentan los/as menores y sus familiares	Hasta 1
	e) Si establecen un sistema para evaluar las consecuencias de la separación del /la menor o del adolescente de su familia	Hasta 1,5



y las repercusiones de tipo emocional que ello puede conllevar.

***CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS (SOBRE 3).** Puntuación máxima: **55 puntos.**

1.- **OFERTA ECONÓMICA:** Se valorará hasta **30 puntos**. Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: 0 puntos a las ofertas al tipo de licitación y, el máximo establecido para el criterio, a la oferta del menor precio admitida, pero sólo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación iguale o supere el **8%**. Si la oferta del mejor precio no iguala o supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max.}(Bs, Bmax)} \times 30$$

Vi= Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bi=Baja correspondiente a cada oferta (i).

Bs= Baja significativa, valor que se fija en el 8% del presupuesto base de licitación.

Bmax= Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS BAJAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS: Se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad las ofertas que supongan una baja que exceda en más de un 10% de la media de las ofertas presentadas, según la siguiente fórmula:

$$I_{bt} < [M - 10\% \times M]$$

Ibt= Importe de la baja temeraria

M= Media aritmética de las ofertas

10%= Porcentaje establecido

2.- **PLAN DE FORMACIÓN:** se valorará hasta **7 puntos**. Se valorará la oferta de formación especializada en la atención a menores que contribuya a actualizar los conocimientos y competencias técnicas del personal que se adscriba a la ejecución del contrato y permita la ejecución de prácticas más adecuadas en el propio contexto de acogimiento familiar. Para que las horas de formación contenidas en la propuesta puedan ser contabilizadas a efectos de su valoración en este criterio, las mismas deberán guardar relación directa con el objeto del servicio, según el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello se le asignará a la oferta que contenga el máximo de horas de formación admitido, el máximo de los puntos (se entenderá como máximo de horas a desarrollar 30 horas anuales), correspondiendo a ésta 7 puntos. A las restantes ofertas se les asignarán los





puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con dicho límite, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntos = \frac{\text{Horas ofertadas} \times 7 \text{ (máxima puntuación)}}{\text{Máximo de horas ofertadas}}$$

3.- MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: se valorará hasta **12 puntos**.

-3.1. **Mejoras en el personal:** Se valorará hasta **6 puntos** que la constitución del equipo de trabajo incluya otros profesionales relacionados con el campo de trabajo, respecto al mínimo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

1. Abogado/a (mínimo 10 horas/mes).....3 puntos.
2. Administrativo/a (mínimo 10 horas/mes).....3 puntos.

-3.2 Se valorará hasta **3 puntos** si presenta una propuesta de personal de apoyo para el abordaje de situaciones de emergencia, como por ejemplo refuerzo de personal en periodos no lectivos (Navidad, Semana Santa, vacaciones estivales).

Dicha propuesta deberá incluir las situaciones en cuestión y en qué se concreta ese apoyo (número, titulación, horas) y para qué funciones o tareas.

-3.3 Se valorará hasta **3 puntos** que exista estabilidad en el empleo, según se detalla:

- Más del 50% de los trabajadores adscritos al servicio tienen contratos fijos.....3 puntos.
- Entre el 25% y el 50% son contratos fijos adscritos al servicio.....1 puntos.

4.- PLAN DE IGUALDAD

- Si presenta Plan de igualdad: **2 puntos**.

5.- Si presentan **PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**, como pueden ser procedimientos o medidas contra el acoso laboral, sexual, por razón de sexo o acoso moral.....**2 puntos**.

6.- Si disponen de **MEDIDAS QUE GARANTICEN LOS DERECHOS A LAS TRABAJADORAS RECONOCIDAS COMO VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL**.....**2 puntos**.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, tenga en la plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que





serven de base para la adjudicación. En caso de que varias empresas cumplan esta circunstancia tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Esta documentación será requerida a los licitadores, producido el empate, una vez aplicados los criterios de valoración a las ofertas.

Si continua el empate se resolverá por sorteo.

(INFORMACIÓN IMPORTANTE para la licitación):

Se advierte a los licitadores que cualquier inclusión de documentación relativa al sobre número 3 en el sobre número 1 ó 2 supondrá la exclusión del licitador.

H) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LICITACIONES

Lugar:

Oficina Corporativa de Atención General (OCAG) de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Horario: de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (días laborales).

Avda. de La Fama, 3
30003 (Murcia)

Plazo: 40 días naturales, a contar desde el envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

I) IMPORTE MÁXIMO DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

4000

J) PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. PROGRAMA DE TRABAJO

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato está previsto que se inicie el 1 de febrero de 2018 y con una duración de 3 años, hasta el 31 de enero de 2021. En caso de que la ejecución se inicie con posterioridad, ante un retraso en su adjudicación, se llevará a cabo el correspondiente prorrateo de los elementos del contrato afectados (plazo de ejecución, importe, garantía definitiva...).

Lugar de ejecución: En el centro o local aportado por el adjudicatario y en los lugares indicados, en su día, por la Administración según los seguimientos a realizar.





Prórroga: SI NO

Por un periodo de igual duración que el contrato inicial o periodos inferiores, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de 6 años y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente (entendido éste como el plazo de ejecución que finalmente resulte tras la adjudicación del contrato).

Programa de trabajo: SI NO

Partes del objeto susceptibles de ser ejecutadas por fases y ser utilizadas de forma separada o independientes y plazo de ejecución de las mismas:

SI NO

Penalidades especiales por cumplimiento defectuoso: SI NO

K) FORMA DE PAGO

Pago único SI NO

Pagos Parciales SI NO

Se realizarán pagos mensuales.

El pago se realizará a mes vencido, mediante presentación de facturas mensuales cuyo importe será el resultado de dividir el precio del contrato entre el número de meses de su plazo de duración y deberán ir acompañadas de un informe que refleje el número de seguimientos realizados, el número de menores y el número de familias atendidas durante ese mes.

Las facturas deberán ir acompañadas de un informe de conformidad elaborado por el Servicio de Protección de Menores.

PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS (Cláusula 7 del presente pliego):

Los datos que han de constar en las facturas son:

Destinatario:

Servicio Proponente: Servicio de Protección de Menores.

Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

Órgano con competencia en materia de contabilidad:

Intervención General.

Dirección: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. Teniente Flomesta, s/n 30071 Murcia.





Para que las **facturas electrónicas** que los proveedores presenten a través de FACe puedan ser aceptadas por éste, produciendo los efectos de su presentación en un registro administrativo y puedan ser remitidas por medio del mismo a los órganos encargados de su tramitación, será necesario informar de los siguientes campos:

Órgano Gestor: Órgano de contratación. Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. de la Fama, nº 3. CP 30003 Murcia.

Código DIR3: A14013880.

Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato. Dirección General de Familia y Políticas Sociales. Avda. de la Fama, nº 3. CP 30003 Murcia.

Código DIR3: A14013882.

Oficina contable: Órgano con competencias en materia de contabilidad pública. Intervención General. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. Teniente Flomesta, nº 3 CP 30071 Murcia.

Código DIR3: A14003281

L) REVISIÓN DE PRECIOS: SI NO

Índice o fórmula:

M) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO IMPORTE.-

DEFINITIVA: SI NO IMPORTE.- 5% del importe de adjudicación del contrato.

COMPLEMENTARIA: SI NO IMPORTE.-

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

PLAZO DE GARANTÍA. SI NO

De acuerdo con el art. 222.3 del TRLCSP, dada la naturaleza del contrato, no se establece plazo de garantía, por cuanto la prestación comprometida por la entidad adjudicataria se agota en el mismo momento en que finaliza la prestación.

N) SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN: Se estará con carácter general a lo





dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP, con las siguientes precisiones:
La entidad adjudicataria podrá concertar con terceros la realización de servicios accesorios, siendo a tal efecto los reflejados en el punto 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, relativos a los servicios desarrollados por personal de cocina, limpieza y seguridad, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Para la **subcontratación** se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Que se dé conocimiento por escrito a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- Que las prestaciones subcontratadas, no excedan del 50% del importe de adjudicación.
- Que los subcontratistas queden obligados sólo ante la entidad adjudicataria.
- En ningún caso, la entidad adjudicataria podrá subcontratar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Ñ) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (ARTÍCULO 106 TRLCSP)

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en función de lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y con arreglo a lo previsto respecto al procedimiento, en el artículo 211 del TRLCSP.

A) SUPUESTOS PREVISTOS DE MODIFICACIÓN Y CONDICIONES EN QUE PODRÁ HACERSE USO DE LA/S MODIFICACIÓN/ES:

* Se podrá modificar el presente contrato cuando se proponga la reducción del plazo de ejecución o la adopción de cualquier otra medida que sea necesaria introducir al objeto de posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria que se fije en aplicación de lo dispuesto en el apartado 6 de la Disposición Adicional Vigésimo tercera de la Ley de 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017.

* Así mismo, podrán suscribirse modificaciones del presente contrato cuando se produzca un incremento o disminución de prestaciones o un número de acogimientos significativos incluidos en este programa y que se concreta en 720 para la duración del contrato y su posible prórroga, que corresponde al 20% del precio del contrato.

Dicho incremento será constatado y certificado por el/la Jefe/a de Servicio de Protección de Menores, el/la cual propondrá dicha modificación.

B) ALCANCE Y LÍMITES DE LA/S MODIFICACIÓN/ES.

Estas modificaciones serán obligatorias para el adjudicatario, sin que tenga derecho a reclamar indemnización por dichas causas





C) PORCENTAJE DEL PRECIO DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDA AFECTAR LA/S MODIFICACIÓN/ES

En todo caso, el porcentaje máximo global por todas las modificaciones que se practiquen, consideradas de manera global, no podrá superar el 20% del precio del contrato, incluidas las prórrogas.

D) PROCEDIMIENTO QUE HA DE SEGUIRSE PARA LA/S MODIFICACIÓN/ES.

Desde la Dirección General se propondrá la correspondiente modificación, acompañando justificación del incremento y la disponibilidad de las plazas por el contratista en un centro debidamente autorizado según las condiciones del PPT.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho a reclamar indemnización por dichas causas

La modificación podrá formalizarse en documento administrativo, previo informe jurídico y, en su caso, la fiscalización del expediente y reajuste de la garantía definitiva.

O) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO, ART.102

SI NO

P) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Corresponde al órgano de contratación la designación de un responsable del contrato, propuesto por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, al que corresponderá el seguimiento del mismo, la supervisión y la coordinación de los trabajos objeto de la contratación, proponer a la Dirección General las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiere causa suficientemente motivada.

Q) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el PPT, el contratista queda obligado a:

- a) Prestar el servicio en las condiciones técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.





- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño se haya producido por causa imputable a la Administración.
- d) Asumir la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente de los servicios contratados, así como las derivadas de las actuaciones de los menores, por sí misma o mediante la suscripción de la correspondiente póliza aseguradora.
- e) Las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social y demás de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al titular de la entidad adjudicataria.
- f) Indemnizaciones que puedan derivarse como consecuencia de la actividad contratada, reservándose el órgano contratante el derecho al ejercicio de las acciones resolutorias e indemnizatorias que procedan en el supuesto de paralización o suspensión de la prestación del servicio.

R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE: SI NO

(Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores contenida en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas)

S) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI NO

T) DATOS DE CONTACTO. Para cualquier cuestión relacionada con el contenido de este PCAP deberá utilizarse la siguiente dirección de correo electrónico:
gestionycontratacionpoliticassocial@carm.es

PERSONAS DE CONTACTO:

Las indicadas en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.





ANEXO II

CONTRATO: 4/2017 SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES"

La/s persona/s abajo firmante/s manifiesta/n ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, en relación a los datos siguientes y, a los efectos previstos en los artículos. 13 y 14 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 lo siguiente:

DATOS TRIBUTARIOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

No autorizo al Órgano de Contratación a recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en relación al contrato indicado.

DATOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON DICHA ENTIDAD.

No autorizo al Órgano de Contratación a recabar datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación al contrato indicado.

DATOS TRIBUTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA, RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

No autorizo al Órgano de Contratación a recabar datos tributarios de la Administración Tributaria de la Región de Murcia, en relación al contrato indicado.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

En, a de de
 (Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.





ANEXO III

CONTRATO: 4/2017 SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLITICAS SOCIALES”D.....

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

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que así conste, ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se expide la presente en, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

30/10/2017 08:17:59

27/10/2017 14:19:25 Firmante: GÓMEZ MARCO, ENCARNACIÓN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 6c25115a-ea03-0156-429210139750

Firmante: ESCUDERO PÉREZ, MOISÉS





ANEXO IV

**SOBRE Nº 3
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

CONTRATO: 4/2017: SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES”

D/D^a..... mayor de edad, vecino de..... y con N.I.F nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y CIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de referencia, convocado por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar las prestaciones en las que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de.....€, IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de€, por lo que el importe total, IVA INCLUIDO, asciende a la cantidad de €, según el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad	Base Imponible	IVA (10%)	Total
2017			
2018			
2019			
2020			
TOTAL	€	€	€

Siendo el importe del seguimiento de€, IVA EXCLUIDO, por lo que el importe del seguimiento IVA INCLUIDO asciende a€,

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.





ANEXO V

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en la declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.





ANEXO VI

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

CONTRATO: 4/2017: SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES

D., vecino de,
provincia de, y D.N.I. nº, en representación de la
Empresa, con domicilio en
..... y C.I.F.

D., vecino de
....., provincia de, y D.N.I. nº, en
representación de la Empresa, con
domicilio en y C.I.F.

DECLARAN

1º.- Que se comprometen en nombre de las Empresas
..... y, conjunta y
solidariamente, a ejecutar (las obras, trabajos, etc.) denominados
“.....”, expediente

2º.- Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a
constituirse en Unión Temporal de Empresas.

3º.- Que la participación de cada una de la Empresas es la siguiente:

- %
- %

4º.- Que designan a D.
para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la
U.T.E., y el domicilio de la misma, a efectos de notificación, será:
.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.





ANEXO VII

MODELO PARA EL CASO DE GRUPO DE EMPRESAS

CONTRATO: 4/2017: SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES"

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

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

Que en relación con el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículo 42.1 del Código de Comercio), la empresa a la que represento forma parte de un grupo empresarial: SI

En caso afirmativo, debe indicarse a continuación, o en anexo a este documento, la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.





ANEXO VIII

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

CONTRATO: 4/2017 SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES"

D./D.^a..... con DNI....., y con domicilio en.....,c/....., n^o, CP....., enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario....., del día....., y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del presente contrato.

Autorizo a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a notificarme por comparecencia en sede electrónica los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación del expediente de contratación arriba indicado. SI NO

Autorizo a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a que me envíe un aviso, siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica, a través del dispositivo electrónico (móvil) y/o dirección de correo electrónico indicado, de acuerdo con lo establecido en el art. 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: SI NO

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DISPOSITIVO ELECTRÓNICO (MÓVIL)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO @

(Lugar, fecha y firma del licitador)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.





ANEXO IX

**MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTOS DECLARADOS
 CONFIDENCIALES**

**CONTRATO: 4/2017 SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO
 FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA DE MENORES TUTELADOS
 POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICAS SOCIALES"**

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

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que los siguientes documentos administrativos, técnicos y datos presentados tienen el carácter de confidenciales a los efectos del art. 140 del TRLCSP:

Número de documento	Denominación

Y para que así conste y surta sus efectos ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 140 del TRLCSP, se expide la presente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E
 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

