



**Región de Murcia**  
Consejería de Hacienda  
y Administración Pública

Dirección General de Patrimonio  
e Informática

## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**“CONTRATACION CENTRALIZADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA EN LOS EJERCICIOS 2016- 2018”**

**EXPEDIENTE 9550/2016**



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO (5)**
- 2.- NECESIDADES E IDONEIDAD DEL CONTRATO (7)**
- 3.- AMBITO SUBJETIVO DEL CONTRATO (8)**
- 4.- NATURALEZA DEL CONTRATO, REGIMEN JURIDICO Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL (8)**
- 5.- PRESUPUESTO DE LICITACION (9)**
- 6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (11)**
- 7.- PRECIO DEL CONTRATO (11)**
- 8.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO (12)**
- 9.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO (12)**
- 10.- PERFIL DE CONTRATANTE (13)**
- 11.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (13)**

### II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (14)**
- 13.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (15)**
- 14.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES (16)**
  - 14.1** Lugar y plazo de presentación de las proposiciones (17)
  - 14.2** Forma de presentación de las proposiciones (17)
  - 14.3.** Contenido de las proposiciones (18)
    - 14.3.1** Sobre 1: "Documentación General" (19)
    - 14.3.2** Sobre 2: "Documentación relativa a Criterios de Adjudicación valorables mediante un Juicio de Valor" (29)
    - 14.3.3** Sobre 3: "Proposición Económica y Documentación relativa a Criterios de Adjudicación valorables de forma automática" (30)
  - 14.4.** Admisibilidad de Variantes (32)
  - 14.5.** Efectos de la presentación de las Proposiciones (32)
- 15.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION (33)**
  - 15.1** Mesa de Contratación (33)
  - 15.2** Recepción de Documentación (33)



- 15.3** Apertura del Sobre 1 y calificación de la Documentación General (33)
- 15.4** Apertura del Sobre 2 "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor" (34)
- 15.5** Apertura del Sobre 3: "Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables de forma automática" (35)
- 15.6** Criterios de Adjudicación (36)
- 15.7** Clasificación de ofertas y propuesta adjudicación (37)
- 15.8** Determinación del adjudicatario en caso en empate (37)
- 15.9** Requerimiento de documentación previa a la adjudicación (37)
- 15.10** Adjudicación del Contrato (41)
- 15.11** Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración (42)

#### **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (42)**

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **17.- EJECUCION DEL CONTRATO (43)**

#### **18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (44)**

#### **19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (45)**

#### **20.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES (48)**

#### **21.- REVISIÓN DE PRECIOS (48)**

#### **22.- RÉGIMEN DE PAGOS (49)**

#### **23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (50)**

#### **24.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (52)**

#### **25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN (52)**

#### **26.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (52)**

#### **27.- CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO POR CUENTA DE TERCEROS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS (53)**

### **IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACION (54)**

#### **29.- PLAZO DE GARANTIA (54)**

#### **30.- DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA (54)**

#### **31.- RESOLUCION DEL CONTRATO (55)**



## **V. PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS, JURISDICCION Y REGIMEN DE RECURSOS**

**32.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (56)**

**33.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE (57)**

### **FORMAN PARTE INSEPARABLE DE ESTE PLIEGO LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

**ANEXO 1: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Sobre 2 y 3) (59)**

**ANEXO 2: MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (Sobre 1) (65)**

**ANEXO 3: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (DEL ESTADO Y CCAA) Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (Sobre 1) (66)**

**ANEXO 4: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL ESTADO, A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL (Sobre 1) (67)**

**ANEXO 5: MODELO DE CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR (Sobre 1) (68)**

**ANEXO 6: MODELO DECLARACION RELATIVA AL GRUPO DE EMPRESAS (Sobre 1) (69)**

**ANEXO 7: MODELO DECLARACION RESPONSABLE NOTIFICACIONES CORREO ELECTRONICO (Sobre 1) (70)**

**ANEXO 8: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (Sobre 1) (71)**

**ANEXO 9: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre 3) (72)**

**ANEXO 10: REGIMEN DE PENALIZACIONES Y GRADUACIÓN DE FALTAS (Sobre 3) (75)**

**ANEXO 11: DATOS DE CONTACTO (78)**



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

**EXPEDIENTE 9550/16**

**CONTRATO SERVICIOS-PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### ***I. ELEMENTOS DEL CONTRATO***

#### **1. Objeto del Contrato**

El contrato a que se refiere este pliego tiene por objeto la contratación centralizada por procedimiento abierto de los servicios de limpieza de los Inmuebles, Dependencias y Espacios de todo tipo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante los ejercicios 2016 a 2018, donde se encuentran ubicados los servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los cuales se relacionan y describen en el pliego de prescripciones técnicas particulares de fecha 20 de mayo de 2016, así como las prestaciones incluidas en el objeto del contrato y las prestaciones que quedan expresamente excluidas que figuran redactadas en el mismo, que junto con este pliego rigen esta contratación.

El alcance y la valoración económica de la prestación del servicio objeto del contrato se ha determinado en el pliego de prescripciones técnicas particulares, atendiendo al objetivo de estabilidad presupuestaria y a los criterios de austeridad, prioridad, eficacia y eficiencia que emanan de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016.

Los servicios de limpieza son objeto de contratación centralizada en la CARM, en virtud del Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM 269, 20/11/2001).



Con objeto de facilitar la concurrencia de licitadores, el objeto del contrato se desglosa en los siguientes **LOTES**, cuya adjudicación se realizará de forma independiente, y cuya configuración se ha realizado conforme a los siguientes usos o tipologías:

- LOTE 1 TIPOLOGIA "A" (Administrativo)
- LOTE 2 TIPOLOGIA "D" (Docente)
- LOTE 3 TIPOLOGIA "R" (Residencial-Asistencial)
- LOTE 4 TIPOLOGIA "O" (Otros)

De los Lotes dependerán jerárquicamente los **SUBGRUPOS** (asimilados a las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y Entes Públicos adheridos) y de estos dependerán orgánicamente los **CENTROS DE TRABAJO**, en los que se desarrollará la prestación del servicio. El organigrama de esta relación jerárquica se describe en el pliego de prescripciones técnicas particulares así como las características técnicas de cada uno de los lotes en los que se divide el objeto del contrato.

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

Código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos de la Comisión Europea (**CPV-2008**): 90910000-9 "Servicios de limpieza", 90911200-8 "Servicios de limpieza de edificios" y 90919200-4 "Servicios de limpieza de oficinas".

Código de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (**CPA-2008**): 81.21.10 "Servicios de limpieza general de edificios".

El contrato se encuadra en la **Categoría 14** "Servicios de Limpieza de Edificios" (Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).



## 2. Necesidades e idoneidad del contrato

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 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), y con la documentación obrante en el expediente, se justifica la necesidad e idoneidad del contrato que se propone.

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

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

La Unión Europea ha fijado mediante las correspondientes Directivas, criterios de carácter general en materia entre otras, de seguridad y salud en los lugares de trabajo. La Directiva 89/654/CEE de 30 de Noviembre de 1.989 y disposiciones modificadoras, establecen las disposiciones mínimas, transponiéndose al Derecho Español el contenido de la citada Directiva en el Real Decreto 486/1997 y disposiciones modificadoras. De esta forma, el orden, la limpieza y el mantenimiento de los lugares de trabajo vienen exigidos en dicho Real Decreto, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en tales lugares tal y como se establece en su Anexo II, en los siguientes términos: *"Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas"*.

Por agilidad administrativa y economía se demuestra conveniente para los intereses de esta Administración externalizar la prestación del servicio de limpieza, el cual no puede atender con recursos humanos y materiales propios. En este nuevo contrato se optimizará el rendimiento de sus prestaciones en base a las actuales medidas de racionalización del gasto y austeridad auspiciadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia así como con lo establecido en el Código de Buenas Prácticas de la Administración Pública de la CARM aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2012.



### **3. Ámbito subjetivo del contrato**

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

- Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO).
- Radio Televisión de la Región de Murcia (RTVM).
- Asamblea Regional de Murcia.
- Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia (ICREF).

### **4. Naturaleza del contrato, régimen jurídico y documentos de carácter contractual**

El contrato a que dé lugar el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, es un contrato del sector público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1 y 3 del TRLCSP.

De conformidad con lo establecido en los artículos 5, 10 y 19.1 a) del TRLCSP, la contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo.

Se regirá por las determinaciones establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares (en adelante, PPT), por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se encuentre derogado por éstos, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), 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. Asimismo, será de aplicación la normativa sectorial vigente en cada momento y en particular la legislación obligatoria vigente en materia laboral que regule las relaciones entre empresa y trabajadores.

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



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

Según lo establecido en los artículos 13 y 16.1.a) del TRLCSP, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada y su valor estimado es superior a 209.000 €.

El pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCA), el PPT, y sus respectivos Anexos, las proposiciones presentadas, el documento administrativo de formalización de contrato de cada lote y, cualquier otro documento administrativo o privado que contenga acuerdos, derechos u obligaciones para las partes, revestirán carácter contractual.

El contrato se ajustará al contenido del este PCA y al PPT, cuyas cláusulas se considerará parte integrante de los respectivos contratos.

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

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.

## 5. Presupuesto de licitación

El presupuesto de licitación para esta contratación ascenderá como máximo a **VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL SETENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS DE EURO** € (23.622.072,92 €), IVA excluido, más la cuota total correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS DE EURO** (4.960.635,31 €) que deberá soportar la Administración, siendo el presupuesto total de licitación máximo **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHO EUROS CON VEINTITRES CENTIMOS DE EURO**, (28.582.708,23 €), que se distribuye en las siguientes anualidades:



ANUALIDAD	IMPORTES LICITACION (IVA EXCLUIDO)	IVA (21%)	IMPORTES LICITACION (IVA INCLUIDO)
2016	1.014.051,94 €	212.950,91	1.227.002,85
2017	11.811.036,46 €	2.480.317,66 €	14.291.354,12 €
2018	10.796.984,52 €	2.267.366,75 €	13.064.351,27 €
<b>TOTAL</b>	<b>23.622.072,92 €</b>	<b>4.960.635,31 €</b>	<b>28.582.708,23 €</b>

El desglose total económico por LOTES, para los servicios descritos en el PPT y detallados en su ANEXO 5, es el siguiente:

IMPORTES DE LICITACIÓN PARA 24 MESES: 2016+2017+2018			
LOTES	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA 21%	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
LOTE 1 "A" ADMINISTRATIVO	6.158.533,60 €	1.293.292,06 €	7.451.825,66 €
LOTE 2 "D" DOCENTE	7.607.554,48 €	1.597.586,44 €	9.205.140,92 €
LOTE 3 "R" RESIDENCIAL-ASISTENCIAL	8.242.645,44 €	1.730.955,54 €	9.973.600,98 €
LOTE 4 "O" OTROS	1.613.339,40 €	338.801,27 €	1.952.140,67 €
<b>TOTAL CONTRATO LOTES 1, 2, 3 y 4</b>	<b>23.622.072,92 €</b>	<b>4.960.635,31 €</b>	<b>28.582.708,23 €</b>

La distribución por anualidades de cada LOTE es la siguiente:

LOTE 1 "A" ADMINISTRATIVO			
ANUALIDAD	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA 21%	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
2016	257.847,70 €	54.148,02 €	311.995,72 €
2017	3.079.266,80 €	646.646,03 €	3.725.912,83 €
2018	2.821.419,10 €	592.498,01 €	3.413.917,11 €
<b>TOTALES</b>	<b>6.158.533,60 €</b>	<b>1.293.292,06 €</b>	<b>7.451.825,66 €</b>
LOTE 2 "D" DOCENTE			
ANUALIDAD	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA 21%	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
2016	345.502,30 €	72.555,48 €	418.057,78 €
2017	3.803.777,24 €	798.793,22 €	4.602.570,46 €
2018	3.458.274,94 €	726.237,74 €	4.184.512,68 €
<b>TOTALES</b>	<b>7.607.554,48 €</b>	<b>1.597.586,44 €</b>	<b>9.205.140,92 €</b>
LOTE 3 "R" RESIDENCIAL-ASISTENCIAL			
ANUALIDAD	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA 21%	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
2016	343.448,64 €	72.124,21 €	415.572,85 €
2017	4.121.322,72 €	865.477,77 €	4.986.800,49 €
2018	3.777.874,08 €	793.353,56 €	4.571.227,64 €
<b>TOTALES</b>	<b>8.242.645,44 €</b>	<b>1.730.955,54 €</b>	<b>9.973.600,98 €</b>



LOTE 4 "O" OTROS			
ANUALIDAD	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IVA 21%	IMPORTES DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
2016	67.253,30 €	14.123,19 €	81.376,49 €
2017	806.669,70 €	169.400,64 €	976.070,34 €
2018	739.416,40 €	155.277,44 €	894.693,84 €
<b>TOTALES</b>	<b>1.613.339,40 €</b>	<b>338.801,27 €</b>	<b>1.952.140,67 €</b>

Los presupuestos límites de cada **LOTE** se detallan en **ANEXO 5** del PPT.

El presupuesto unitario de licitación sin IVA de la hora de trabajo efectivo de los diferentes LOTES es el siguiente, detallándose los importes para cada LOTE en el **ANEXO 5** del PPT.

DENOMINACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS LOTES	Nº DE HORAS DE TRABAJO PARA 24 MESES 2016+2017+2018	*PRESUPUESTO UNITARIO DE LA HORA DE TRABAJO SIN IVA
LOTE 1 "A" ADMINISTRATIVO	449.528,00	13,70 €
LOTE 2 "D" DOCENTE	582.508,00	13,06 €
LOTE 3 "R" RESIDENCIAL-ASISTENCIAL	540.856,00	15,24 €
LOTE 4 "O" OTROS	117.762,00	13,70 €
<b>TOTAL CONTRATO LOTES 1, 2, 3 y 4</b>	<b>1.690.654,00</b>	<b>13,97 €</b>

\* Importes unitarios calculados con redondeo de dos dígitos, dividiendo el importe anual sin IVA de cada lote y de la totalidad del contrato, entre sus respectivas horas anuales de trabajo efectivo.

## 6. Valor estimado del contrato

Conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes del TRLCSP, el presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada en función del valor estimado del mismo, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP y a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Con arreglo a las normas que establece el artículo 88 del TRLCSP, y a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar incluida las posibles prórrogas, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, y considerando el importe máximo que éste puede alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas en la cláusula 23 de este pliego (incremento máximo de un 20 % de importe de adjudicación), asciende a un total de **51.968.560,42 € IVA excluido**.



## 7. Precio del contrato

El sistema aplicado para la determinación del precio en cada uno de los lotes, según lo preceptuado en el artículo 302 del TRLCSP y en el artículo 197 del RGLCAP, es a tanto alzado, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la cláusula 10 del PPT.

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

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

## 8. Existencia de crédito presupuestario

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven por el cumplimiento del contrato se atenderán con cargo al presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2016, 2017 y 2018,

El desglose de la financiación del contrato con las correspondientes partidas presupuestarias, proyectos de inversión y distribución de anualidades se detalla en el **ANEXO 5** del PPT. Se imputará el pago al subconcepto 227.00 "Trabajos realizados por otras empresas. Limpieza y Aseo".

Esta contratación no se financia con Fondos Europeos.

## 9. Plazo de duración del contrato

El plazo de vigencia del contrato a que dé lugar cada lote será de dos años, siendo la fecha de inicio para todos los lotes el 1 de diciembre de 2016, hasta el 30 de noviembre de 2018, ambos inclusive.

No obstante, en el supuesto de retrasos en la adjudicación respecto a la programada, con el consiguiente inicio de su ejecución en fecha posterior, deberán



efectuarse los ajustes necesarios en los elementos del contrato afectado, para adaptar los contratos a la duración real de los mismos, que será de dos años, circunstancia de la cual se deja constancia en este pliego, de modo que los licitadores con intención de concurrir puedan valorarla.

El contrato de cada uno de los lotes podrá ser objeto de prórrogas, por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización del mismo, sin que la duración, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente, conforme al artículo 303.1 TRLCSP. Las prórrogas se efectuarán en las mismas condiciones y requisitos establecidos en esta contratación y se acordarán con los requisitos que establece el TRLCSP.

## **10. Perfil de contratante**

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

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

La documentación relativa a este procedimiento (pliegos y documentación complementaria) estará a disposición de los licitadores en el perfil de contratante del órgano de contratación, garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

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

## **11. Órgano de Contratación**

El Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros, establece en su artículo 2.1.c) que corresponde a la Consejería de Hacienda y Administración Pública "la contratación de los servicios y suministros comunes a las distintas Consejerías, Organismos



*Autónomos o Entes de naturaleza jurídico pública adheridos, incluidos en el Anexo I del presente decreto, o aquellos que se acuerde posteriormente por el Consejo de Gobierno".* Por Resolución de fecha 14 de marzo de 2016, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se publicó la actualización del Anexo I del citado Decreto, siendo uno de estos servicios comunes el del "Servicio de limpieza" (BORM 71, de fecha 29 de marzo de 2016).

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública y por delegación suya la Ilma. Sra. Directora General de Patrimonio e Informática, en virtud de la Orden de 17 de julio de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM 165, de 20 de julio de 2015) de delegación de competencias del titular del Departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.

## **II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **12. Procedimiento de adjudicación del contrato**

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

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

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

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

El Anuncio previo de esta licitación fue publicado en el DOUE en fecha 12 de marzo de 2016: 2016/S 051-084972.



### **13. Capacidad para contratar**

Podrán concurrir a la licitación de este contrato, por si o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 al 59 del TRLCSP, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación correspondiente.

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

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

Las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar si, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tendrán capacidad de obrar cuando figuren inscritas en el Registro correspondiente, o en su defecto, cuando actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Asimismo, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

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



No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato objeto de la adjudicación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, de conformidad con el artículo 56 TRLCSP.

#### **14. Presentación de proposiciones por los licitadores**

La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego y del PPT, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

Los licitadores podrán realizar visitas a todos o algunos de los edificios del/los lote/s a que pretenda presentar oferta. Para la realización de esta visita la empresa interesada deberá remitir un correo electrónico a la dirección de correo electrónico del autor del PPT (consultas técnicas) que aparece en el **ANEXO 11** de este pliego. En dicho correo electrónico la empresa deberá facilitar los datos de la persona que realizará la visita. Una vez recibida dicha comunicación, el autor del PPT comunicará con la empresa interesada para señalar día y hora para la realización de las visitas. El día de la visita, la persona que hubiera sido designada por la empresa para la realización de la visita, deberá identificarse. Sólo podrán realizar las visitas aquellas personas que hubieran sido designadas por la empresa, conforme lo previsto en este párrafo.

En el caso de que alguna empresa tuviera alguna incidencia para realizar las visitas indicadas en el apartado anterior, podrá ponerse en contacto con la Dirección General de Patrimonio e Informática a través del Servicio de Contratación



Centralizada y Gestión del Gasto (consultas administrativas) en la dirección de correo electrónico que figura en el **ANEXO 11** de este pliego. En caso de no recibir ninguna comunicación en esta dirección de correo, se entenderá que no ha habido ninguna incidencia en relación con las visitas a los edificios objeto del contrato.

#### **14.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones**

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al órgano de contratación en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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

#### **14.2. Forma de presentación de las proposiciones**

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



aplicación, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

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

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

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

### **14.3. Contenido de las proposiciones**

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

- a) Título del contrato y nº expediente
- b) Sobre del que se trate:
  - Sobre 1: "Documentación General".
  - Sobre 2: "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor".
  - Sobre 3: "Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables de forma automática".
- c) Lotes a los que se licita
- d) Nombre y CIF del licitador, dirección, teléfono y fax y nombre, en su caso, del representante
- e) Domicilio social, números de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico a los efectos de comunicaciones.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para un mismo lote.

Tampoco podrá suscribir, para un mismo lote, ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal para licitar a un determinado lote. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



Los licitadores podrán presentar ofertas a uno o varios lotes independientes, pudiendo adjudicar a un mismo licitador uno o más lotes si la proposición presentada por éste resulta la económicamente más ventajosa en cada uno de los lotes.

**En caso de licitar a varios lotes**, la forma de presentación de las proposiciones, por parte de los licitadores, será la siguiente:

1. Presentación de un único sobre nº 1 "Documentación general". En el exterior del sobre deberán figurar relacionados, en todo caso, los lotes a los que se licita.
2. Presentación de un sobre nº 2 "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor" por cada lote a los que se licita individualmente. En el exterior de cada uno de los sobres deberá figurar, en todo caso, el lote al que corresponde dicho sobre.
3. Presentación de un sobre nº 3 "Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables de forma automática" por cada lote a los que se licita individualmente. En el exterior de cada uno de los sobres deberá figurar, en todo caso, el lote al que corresponde dicho sobre.

#### **14.3.1.- SOBRE 1: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"**

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

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

**A.1)** Las **personas físicas** acreditarán su personalidad mediante la presentación de una copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento que reglamentariamente le sustituya.

**A.2)** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en



su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, de acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del TRLCSP.

Asimismo, deberán acompañar fotocopia del número de identificación fiscal.

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

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

**A.5)** Las **uniones de empresarios** deberán acreditar su capacidad de obrar con la presentación de la siguiente documentación:

- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE). Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberán indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de



ellos, el compromiso de constituirse formalmente en UTE, en caso de ser adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE. A tales efectos se cumplimentará el **ANEXO 2** de este pliego.

Así mismo, cada uno de los empresarios que componen la UTE deberá acreditar su personalidad, capacidad, representación, habilitaciones exigidas, cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medio ambiental y demás documentos que se solicitan, conforme se establece en los siguientes apartados de esta cláusula.

#### **B.- Documentos acreditativos de la representación:**

**B.1)** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada de la **escritura de poder bastanteada** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería, Organismo Autónomo o Empresas Públicas Regionales de esta Comunidad Autónoma. Una vez efectuado el bastateo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

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

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

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



Teniendo en cuenta la importancia del contrato a licitar, tanto por los servicios a contratar, esenciales para el funcionamiento de la CARM, como por el volumen del mismo y finalizando el contrato por el que actualmente se prestan estos servicios el día 30 de noviembre de 2016, sin posibilidad de prórroga, es fundamental que de esta licitación salgan los prestadores de los servicios para los próximos dos años, más las posibles prórrogas, y que, por lo tanto, las ofertas que se presenten lo sean en firme y el licitador/s formalice el contrato en los plazos legales, por lo cual se solicita la garantía provisional.

<b>LOTES</b>	<b>IMPORTE GARANTIA PROVISIONAL</b>
<b>LOTE 1 "A". CENTROS TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS</b>	123.170,67 €
<b>LOTE 2 "D". CENTROS TIPOLOGÍA DOCENTE</b>	152.151,09 €
<b>LOTE 3 "R". CENTROS TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL</b>	164.852,91 €
<b>LOTE 4 "O" CENTROS TIPOLOGIA OTROS USOS</b>	32.266,79 €

Dichas garantías provisionales deberán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.3 del TRLCSP:

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

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

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

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



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

#### **D.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1 b) del TRLCSP, los licitadores podrán acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional 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 que se especifican a continuación.

#### **D1.- Acreditación mediante clasificación:**

Según lo establecido en los artículos 37 y 38 del RGLCAP, la clasificación aplicable atendiendo a la correspondencia entre subgrupos de clasificación de servicios y códigos CPV incluidos en cada subgrupo del Anexo II del RGLCAP, será la siguiente, conforme a la disposición transitoria del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP:

<b>LOTES</b>	<b>CLASIFICACION</b>
<b>LOTE 1 "A". CENTROS TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS</b>	GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORIA 5 EQUIVALENTE A LA CATEGORIA D,
<b>LOTE 2 "D". CENTROS TIPOLOGÍA DOCENTE</b>	GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORIA 5 EQUIVALENTE A LA CATEGORIA D
<b>LOTE 3 "R". CENTROS TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL</b>	GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORIA 5 EQUIVALENTE A LA CATEGORIA D
<b>LOTE 4 "O" CENTROS TIPOLOGIA OTROS USOS</b>	GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORIA 5 EQUIVALENTE A LA CATEGORIA D

El licitador podrá acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional aportando certificado de clasificación, acreditativo de que la empresa se encuentra clasificada en el **Grupo, Subgrupo y Categoría** aplicables en cada lote, acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación que figuran en dicho Certificado son válidos y están vigente en el día de la fecha.



En el caso de **Uniones Temporales de Empresas** se estará a lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP y en el artículo 52 del RGLCAP. La clasificación de las uniones temporales será el resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

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

## **D2.- Acreditación mediante solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

### **D.2.1.- Solvencia económica y financiera:**

Se acreditará mediante declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito concreto de la limpieza de edificios y locales, referido a los tres últimos ejercicios. A tales efectos, la cifra media de los tres últimos ejercicios deberá ser igual o superior al presupuesto anual de licitación, IVA incluido, del LOTE, o LOTES, a los que concurra.

La cifra media de los tres últimos años concluidos deberá ser igual o superior a las cantidades que se indican a continuación, en función del lote al que se licite:

<b>LOTES</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>LOTE 1 "A". CENTROS TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS</b>	3.725.912,83 €
<b>LOTE 2 "D". CENTROS TIPOLOGÍA DOCENTE</b>	4.602.570,46 €
<b>LOTE 3 "R". CENTROS TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL</b>	4.986.800,49 €
<b>LOTE 4 "O" CENTROS TIPOLOGIA OTROS USOS</b>	976.070,34 €



### **D.2.1.- Solvencia técnica o profesional:**

Se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados durante los cinco últimos años, que incluya, importes, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos. A tales efectos, el licitador deberá acreditar haber realizado en los últimos cinco años, al menos, un contrato con el mismo objeto, por un importe que deberá ser igual o superior al importe anual del LOTE o LOTES a los que concurra. Estos servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante los correspondientes certificados, conforme a al artículo 78.a), del TRLCSP

El importe de, al menos, un contrato por el mismo objeto realizado en los últimos 5 años concluidos deberá ser igual o superior a las cantidades que se indican a continuación, en función del lote al que se licite:

<b>LOTES</b>	<b>IMPORTES</b>
<b>LOTE 1 "A". CENTROS TIPOLOGÍA ADMINISTRATIVO Y OTROS</b>	3.725.912,83 €
<b>LOTE 2 "D". CENTROS TIPOLOGÍA DOCENTE</b>	4.602.570,46 €
<b>LOTE 3 "R". CENTROS TIPOLOGÍA RESIDENCIAL-ASISTENCIAL</b>	4.986.800,49 €
<b>LOTE 4 "O" CENTROS TIPOLOGIA OTROS USOS</b>	976.070,34 €

En las **Uniones Temporales de Empresarios**, cada uno de los empresarios deberá acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. A efectos de la determinación de la solvencia de la UTE se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 RGLCAP.

### **E.-Documentación acreditativa del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medio ambiental:**

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

El licitador presentará la siguiente documentación:

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



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

**F.- Declaraciones responsables:**

**F.1)** Declaración en la que se indique los lotes a los que concurre.

**F.2) Declaración responsable,** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo establecido en el **ANEXO 3** de este pliego. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por el órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del RD 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, según **ANEXO 4** de este pliego.

**F.3)** Los licitadores presentarán certificado acreditativo, expedido por el órgano de Dirección o Representación competente de la Empresa, de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración persona alguna de aquellas a las que se refiere la Ley del Estatuto Regional de la Actividad Política (Ley 5/1994, de 1 de agosto, BORM 187, de 16 de agosto de 1994, según **ANEXO 5** de este pliego.

**F.4)** Declaración responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se



hará en este sentido, a los efectos de lo previsto en el artículo 86 del RGLCAP, según **ANEXO 6** de este pliego.

**F.5)** Declaración responsable del licitador aceptando como medio preferente la comunicación por medios electrónicos y señalando una dirección de correo electrónico para la recepción de avisos de comunicaciones y notificaciones, conforme al **ANEXO 7** de este pliego. En caso de Uniones temporales de empresas, deberá señalarse una única dirección de correo electrónico para estas comunicaciones.

**F.6)** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo, presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

#### **G.- Acreditación mediante Certificado del Registro de Licitadores**

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el Registro General de licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, estarán exentos de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el Certificado de Inscripción en el citado Registro, en el que aparecen pormenorizados todos los documentos que se encuentran depositados.

Además deberá aportar una declaración responsable de la persona con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales, manifestación que se reitera en caso de ser adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato, según artículo 146.3 en relación con el artículo 83 y 84 del TRLCSP, según **ANEXO 8** de este 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 Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

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



## H. DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION

De conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP y el reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento único europeo de contratación DEUC, el licitador podrá optar por la presentación de toda la documentación previa referida en la cláusula 14.3.1 apartados de A a G de este pliego o, en su caso, la presentación de una declaración responsable en sustitución de la documentación acreditativa de los cumplimientos de los requisitos previos para que una empresa pueda acceder a la licitación que siga el formulario normalizado del DEUC establecido por el reglamento (UE) 2016/7 y completada con el resto de la documentación exigida en la cláusula 14.3.1 apartados de A a G de este pliego y no contemplada en el citado formulario. El licitador podrá optar, al tratarse de un derecho y no de una obligación, por presentar la declaración responsable DEUC en esta primera fase que da acceso a la licitación o no.

En el caso de optar por la cumplimentación por parte de los licitadores del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el Anexo II del Reglamento (UE) 2016/7, y en aras de facilitar dicha cumplimentación, se recomienda se sigan las orientaciones previstas en el apartado 2.3.2 del citado Reglamento así como en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública. El acceso informático al formulario DEUC es <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

En su caso, y a tenor de lo indicado en este apartado H), en el momento de la presentación de las ofertas, el órgano de contratación aceptará como prueba preliminar el documento europeo único de contratación, consistente en una declaración actualizada del interesado, en sustitución de los documentos y certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros que confirmen que el operador económico en cuestión cumple las condiciones siguientes:

- a) que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión o posible exclusión de los operadores económicos contempladas en el artículo 57 de la Directiva 2014/24/UE.
- b) que cumple los criterios de selección pertinentes referidos a la habilitación para ejercer la actividad profesional, la solvencia económica y financiera, y la capacidad técnica y profesional.



Cuando una UTE concorra a una licitación, todas las empresas que integran la misma deberán presentar cada una de ellas el DEUC.

Igualmente, cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades se deberá cumplimentar el DEUC de éstas de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

#### **14.3.2.- SOBRE 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR"**

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

**1.-** Respecto al **criterio de adjudicación 1**, los licitadores incluirán en su oferta, una MEMORIA TÉCNICA Y ORGANIZATIVA DEL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, para cada lote o lotes a los que se licita, estructurada conforme a los **capítulos 4, 5, 6 y 7** del **PPT**, así como las prestaciones adicionales que el licitador considere adecuadas para la mejora y utilidad del servicio a realizar respecto al contenido mínimo exigido en tales capítulos, puntuándose en los criterios de adjudicación el contenido de las memorias que supongan a juicio de la CARM una prestación adicional respecto al contenido mínimo exigido en tales capítulos. En el caso de ofertar tales prestaciones adicionales, el licitador indicará expresamente al final de cada uno de los capítulos de la memoria, **un apartado específico** identificando, en su caso, las prestaciones adicionales propuestas sobre los mínimos exigidos en el PPT. La inexistencia de dicho apartado se interpretará como que no se ofertan prestaciones adicionales. Asimismo, el licitador incluirá la documentación acreditativa referida a lo establecido en los **criterios de adjudicación 2 y 3**.

**2.-** El licitador podrá aportar en este sobre, para cada lote o lotes a los que se licita, cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas.



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

La presentación de la oferta del sobre 2 se realizará necesariamente en soporte papel y en soporte informático. En caso de discrepancia entre la versión papel y en soporte informático, prevalecerá la primera.

#### **14.3.3.- SOBRE 3: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA"**

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación ponderables de forma automática expresada conforme a las instrucciones que se indican a continuación y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el PPT.

##### **1).-Contenido del sobre:**

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

**a) Proposición económica** redactada conforme al modelo que figura en **ANEXO 9** de este pliego, debidamente firmado y fechado, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (21%), como se indica a continuación:

Los licitadores únicamente deberán cumplimentar la celda del **ANEXO 9** del PPT del lote al que se licita, correspondiente al importe unitario, ofertado para la hora de trabajo efectivo, en **Euros/hora, con un máximo de dos decimales**, calculándose de forma automática el importe resultante a cada CENTRO DE TRABAJO, en proporción a sus horas asignadas, así como el importe de la totalidad del lote.

Los importes consignados en el **ANEXO 9** de este pliego coincidirán con los ofertados en el **ANEXO 9** del PPT.



La justificación del cálculo del importe del IVA en los **ANEXOS 5 y 9** del PPT será la siguiente: Para evitar arrastrar el desfase que el redondeo de dos decimales en los cálculos económicos del IVA de cada Centro tendría en el cálculo del IVA total por LOTE, este último cálculo se realiza a partir de la base imponible total de cada Lote y no como la suma del IVA de cada uno de sus Centros.

**b) ANEXO 8 del PPT:** El formato de justificación de las ofertas será el **ANEXO 8** del PPT, en el que figura un desglose pormenorizado de los costos laborales y de otros. Este Anexo se incorporará obligatoriamente a la documentación de la proposición económica, desestimándose las ofertas que incumplan este requisito, así como las incursas en presunción de temeridad que, una vez estudiadas por la comisión de valoración, resulten a su juicio anormales o desproporcionadas, por no estar convenientemente justificadas en su conjunto, y en particular, por contemplar costes laborales del personal de limpieza por debajo del nivel de retribución fijado por el convenio colectivo aplicable y demás disposiciones legales de aplicación.

La justificación de los costes laborales se realizará considerando la totalidad de la plantilla del personal de limpieza adscrito a cada LOTE, conforme a la relación pormenorizada del **ANEXO 6** del PPT y a las horas de trabajo efectivo anuales asignadas en los **ANEXOS 5 y 9** del PPT.

La viabilidad a efectos de justificación del importe de la posible prestación adicional ofertada, sin costo para la CARM, prevista en el criterio 3 de la Fase 2 (bolsa de horas adicionales), se considerará respecto a la totalidad de conceptos que figuran en el desglose del **ANEXO 8** del PPT.

Se considerarán incursas en presunción de temeridad, a los efectos del artículo 152 TRLCSP:

- **CUANDO SE PRESENTEN DOS O MÁS LICITADORES:** Las ofertas cuyo importe sea inferior en más de **DOS** unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas al LOTE.
- **CUANDO SE PRESENTE UN SOLO LICITADOR:** Se tomará como umbral de temeridad el que resulte del LOTE de mayor concurrencia, entre los tres restantes y a igualdad de concurrencia, el que presente mayor porcentaje de umbral de temeridad.



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

La presentación de la oferta del sobre 3 se realizará necesariamente en soporte papel y en soporte informático. En caso de discrepancia entre la versión papel y en soporte informático, prevalecerá la primera.

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

No se admitirán ofertas económicas superiores al presupuesto tipo de licitación de cada lote/s a los que se licite, referido a las dos anualidades. 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.

#### **14.4. Admisibilidad de variantes**

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

#### **14.5. Efectos de la presentación de proposiciones**

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



## **15. Selección del contratista y adjudicación**

### **15.1. Mesa de contratación**

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

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

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

### **15.2. Recepción de documentación**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Registro expedirá certificado donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 14.1, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación.

### **15.3. Apertura del sobre 1 y calificación de la documentación general acreditativa de los requisitos previos**

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



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

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

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

#### **15.4. Apertura del Sobre 2: "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor"**

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

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



oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

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

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

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

### **15.5 Apertura del Sobre 3: "Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables de forma automática"**

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

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



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

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

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

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

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

#### **15.6. Criterios de adjudicación**

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



### **15.7. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

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

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

### **15.8. Determinación del adjudicatario en caso en empate**

Si la aplicación de los criterios de adjudicación da lugar a un empate en la puntuación obtenida por varias empresas, el contrato correspondiente a cada lote se adjudicará a la empresa que obtenga una mayor puntuación en la FASE 2 de los criterios valorables de forma automática y, en su defecto, por sorteo.

### **15.9. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación**

El órgano de contratación requerirá a los licitadores seleccionados como adjudicatario/s para que, dentro del plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

#### **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. No



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

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 14.3.1 letra F.2 de este pliego.
  
- 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 de la Región de Murcia, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 14.3.1 letra F.2 de este pliego.
  
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Tesorería General de la Seguridad Social, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 14.3.1 letra F.2 de este pliego.

#### **b).- Garantía definitiva**

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

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. La garantía definitiva se



constituirá en todo caso en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

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

Escritura pública de constitución cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado a la Agrupación y nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

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

De conformidad con el artículo 67.2.g) del RGLCAP, los adjudicatarios de cada uno de los lotes estarán obligados a satisfacer todos los gastos de publicidad derivados del presente procedimiento y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que esté señalada, salvo los relativos a aclaraciones o rectificaciones de los anuncios de contratos que serán a cargo del órgano de contratación. El importe máximo de los gastos de publicidad de esta licitación, tanto en boletines oficiales como en otro medio de difusión podrá ascender a la cantidad total aproximada de **4.000 Euros**.



La distribución del coste correspondiente a cada uno de lotes se determinará de forma proporcional al peso relativo de cada lote en el presupuesto base de licitación del contrato.

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

**e).- Seguro de Responsabilidad Civil.**

El adjudicatario de cada LOTE será responsable ante la CARM de las deficiencias e imperfecciones que le sean imputables durante la vigencia del contrato, por lo que queda obligado al resarcimiento de los daños y perjuicios que su actuación haya causado. A tales efectos, el adjudicatario de cada lote presentará un **contrato de seguro de responsabilidad civil**, en el que dicho adjudicatario/s actuará/n como tomador, siendo la CARM la única beneficiaria; este seguro cubrirá los riesgos derivados de la actividad profesional del adjudicatario, por los siguientes importes mínimos por LOTE:

<b>LOTES</b>	<b>IMPORTES MINIMOS</b>
LOTE 1 "A" ADMINISTRATIVO Y OTROS	300.000 euros por siniestro y 600.000 euros por anualidad
LOTE 2 "D" DOCENTE	300.000 euros por siniestro y 600.000 euros por anualidad
LOTE 3 "R" RESIDENCIAL-ASISTENCIAL	300.000 euros por siniestro y 600.000 euros por anualidad
LOTE 4 "O" OTROS USOS	100.000 euros por siniestro y 200.000 euros por anualidad

Lo cual se acreditará aportando copia de dicho seguro y recibo del pago de la prima actualizada

**f)** Además de la documentación relacionada, en el caso de que se hubiera optado a la presentación de la declaración responsable según modelo de formulario normalizado del **DEUC** que establece el Anexo II del Reglamento (UE) 2016/7, a requerimiento del órgano de contratación el licitador/s propuesto/s como adjudicatario/s, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, aportará la documentación correspondiente declarada en el DEUC.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, manteniéndose el plazo de **(10) diez días hábiles** para que aporte la referida documentación.

#### **15.10.- Adjudicación del contrato.**

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

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

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

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



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

#### **15.11.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.**

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

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **16. Formalización del contrato**

El contrato correspondiente a cada lote se perfeccionará con su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP. La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante y deberá enviarse el anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en un plazo no superior a **(30) treinta días** a contar desde la fecha de la formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

El contrato correspondiente a cada lote se formalizará en documento administrativo con cada uno de los adjudicatarios, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro y se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **(15) quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Se requerirá a los adjudicatarios para que formalicen el contrato correspondiente a cada lote en plazo no superior a **(5) cinco días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de **(15) quince días hábiles** sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El documento de formalización deberá contener, con carácter general, las menciones contenidas en el artículo 26 del TRLCSP, al que se unirá, formando parte



del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de este PCA y del PPT, que serán firmados, en prueba de su conformidad, por los adjudicatarios. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato correspondiente a cada lote se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato correspondiente a cada lote sin su previa formalización.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo fijado, la Administración considerará que el licitador ha retirado su oferta, con las consecuencias previstas, en su caso, en el artículo 60 TRLCSP, pudiendo acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **17. Ejecución del Contrato**

La ejecución de los contratos correspondientes a cada lote se realizará a riesgo y ventura de los contratistas con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este PCA y a las del PPT, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el Responsable del Contrato designado por el órgano de contratación.

La programación de tareas generales y específicas de limpieza del PPT constituye el elemento básico para el seguimiento de la ejecución de la prestación.

El adjudicatario de cada lote será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



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

## 18. Responsable del Contrato

El órgano de contratación, a propuesta de la Dirección General de Patrimonio e Informática, nombrará un RESPONSABLE DEL CONTRATO, que tendrá las competencias que establece el artículo 52 del TRLCSP, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, así como agilizar cuantas incidencias puedan surgir durante su ejecución, así como las establecidas en el apartado 2.1.1 del PPT, al que corresponderá entre otros cometidos el seguimiento y supervisión de su ejecución, adoptar decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución, así como la colaboración con los Responsables colaboradores de cada Subgrupo. El Responsable del Contrato además tendrá las siguientes funciones:

- Interpretar el PPT y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Formular la liquidación del servicio realizado.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

Además del Responsable del contrato designado por el Órgano de contratación se designarán dentro de cada LOTE por la Unidad gestora de cada Subgrupo (Secretarías Generales de las Consejerías, OOAA y Entes adheridos) los **RESPONSABLES COLABORADORES DE SUBGRUPO** y los **RESPONSABLES COLABORADORES DE CENTRO DE TRABAJO** cuyas funciones se especifican en los apartados 2.1.2 y 2.1.3 del PPT.



De estas designaciones se dará traslado al órgano de contratación y al adjudicatario en el plazo de una semana a contar desde la formalización del contrato. En caso de sustitución se dará traslado inmediato al órgano de contratación y al adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el apartado 2.1.3 del PPT.

Las Consejerías, OAAA y Entes Públicos adheridos deberán facilitar, a través de sus Responsables colaboradores designados, cuanta información solicite el adjudicatario en relación con la ejecución de esta contratación en sus respectivas Consejería/OAAA/Entes Públicos adheridos.

## **19. Obligaciones del contratista**

Las empresas adjudicatarias están obligadas al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Las empresas adjudicatarias están obligadas al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el convenio colectivo aplicable o, en su caso, en los acuerdos a que hayan llegado las empresas y los representantes de los trabajadores, así como las relativas a la legislación de protección de datos personales. Las empresas adjudicatarias se comprometen a acreditar el cumplimiento de las referidas obligaciones ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

A tal efecto, los licitadores declaran conocer y aceptar plenamente el cumplimiento de las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que las ofertas realizadas puedan justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose asimismo a acreditar el cumplimiento de dicha obligación ante el órgano de contratación, cuando sean requeridos para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.



El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no comportará responsabilidad alguna para la Administración contratante. En su caso, la Administración repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recaiga de forma directa o subsidiaria en estas materias.

La empresa contratista se obliga a aplicar, en la ejecución de las prestaciones, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En todo caso, se considerará condición especial de ejecución el cumplimiento de las obligaciones salariales mínimas por parte de las empresas adjudicatarias, que a los efectos del artículo 223 *f* del TRLCSP, tendrá la consideración de obligación esencial. El órgano de contratación podrá en cualquier momento realizar actuaciones tendentes a la comprobación del cumplimiento de estas obligaciones.

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

El contratista responderá de cuantas obligaciones se deriven del servicio contratado y de su carácter de empleador, atendándose especialmente a las obligaciones previstas en el apartado 7.7 del PPT.

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato y responderá de cualquier incidente medioambiental causado, liberando a la CARM de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en los centros de la CARM. La responsabilidad de la correcta segregación y gestión de los residuos será del contratista, todo ello de conformidad con el apartado 6 del PPT. El contratista se compromete a suministrar información inmediata al órgano de contratación sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato.



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

El adjudicatario de cada LOTE deberá presentar al **Responsable Colaborador de cada Centro**, en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, Declaración responsable de que todo el personal de la empresa que vaya a adscribirse a cada Centro cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de 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 (No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).

El adjudicatario será responsable de que este personal cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de 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, debiendo recabar los certificados correspondientes de su propio personal. Además, deberá sustituir a aquellos empleados que de manera sobrevenida incumplan el citado requisito.

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



Conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, el/los adjudicatarios de los contratos se subrogará/n en los contratos de trabajo de los trabajadores de la empresa contratista saliente que se encuentren en los supuestos previstos en el Convenio Colectivo de Trabajo para la limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia, publicado en el BORM 146 de fecha 26 de junio de 2012 y prorrogado mediante resolución de 27 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Trabajo (BORM no 15, de 19 de enero de 2013). Se adjunta como ANEXO 6 del PPT la relación de trabajadores de la empresa.

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

## **20. Ejecución defectuosa y penalidades**

Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, el órgano de contratación previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia al interesado, podrá imponer penalizaciones con arreglo a lo previsto en el artículo 212 del TRLCSP; en esta contratación se estará con carácter específico a lo dispuesto en el apartado 8 del PPT y en el **régimen de penalizaciones y graduación de faltas** descrito en **el ANEXO 10** de este pliego y con carácter general a lo dispuesto en la normativa de aplicación en la materia.

## **21. Revisión de precios**

Los precios del contrato serán revisados anualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

La revisión de precios no podrá superar el 85 por 100 de la variación experimentada por el Índice de Precios del Sector Servicios (Actividades de Limpieza Sector 81.2 CNAE 2009), elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, en los doce meses inmediatamente anteriores a aquel en que proceda dicha revisión (art. 90.3 del TRLCSP).



## 22. Régimen de pagos

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

El adjudicatario será retribuido mensualmente, a mes vencido y por los servicios realmente prestados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

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

El adjudicatario emitirá y presentará una **Factura mensual** por cada CENTRO DE TRABAJO que esté comprendido en el lote adjudicado por el importe de la totalidad de las horas de trabajo efectivo resultantes del informe mensual extraído de la aplicación informática de control presencial, así como **copia de dicho informe**. A tales efectos, antes del último día del mes en curso, el responsable colaborador del centro validará, en su caso, las posibles incidencias en la aplicación de control presencial ocurridas en dicho periodo, o en caso contrario informará sobre los motivos que no permiten su validación. Dicha aplicación informática no permitirá la subsanación de tales incidencias con posterioridad al último día del mes en curso, pudiendo compensarse, a criterio del responsable colaborador del centro, las posibles desviaciones de cómputo horario, en la siguiente mensualidad.

**Además junto con lo anterior**, se presentará la siguiente documentación: **ANEXOS 1, 2, 3 y 4**, según corresponda, descritos en el apartado 3.1 del capítulo 3 del PPT, correspondientes a la ejecución de las tareas y frecuencias generales asignadas al LOTE correspondiente.

El responsable colaborador del centro, informará, en su caso, de los posibles incumplimientos, valorándolos económicamente en la forma descrita en el **ANEXO 10** de este pliego.

### **A.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:**

La presentación de las facturas electrónicas y documentación anexa se realizará a través de la Plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el enlace siguiente <http://www.facturae.gob.es>. Para



la presentación de la factura y documentación anexa a través de este registro electrónico se precisa acceder con un certificado electrónico reconocido.

## **B.- DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LAS FACTURAS:**

Para consignar los DIR3 correspondientes al Órgano Gestor, Unidad tramitadora y Oficina contable de cada centro de trabajo que deben de constar en las facturas, se contemplará los códigos DIR3 relacionados en el **ANEXO 5** del PPT. Los Responsables Colaboradores de cada centro de trabajo informarán al adjudicatario de cualquier cambio respecto a los códigos DIR3.

El adjudicatario aportará directamente y con periodicidad trimestral a los **responsables colaboradores de cada centro** justificante de estar al corriente del pago de las cuotas a la Seguridad Social del personal adscrito al LOTE o LOTES adjudicados, debiendo identificarse expresamente al conjunto del personal adscrito por LOTE y por CENTRO DE TRABAJO al que se facture en documento de cotización TC2.

## **23. Modificación del contrato**

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

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

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

- Incremento de la superficie de los centros.
- Incremento de la densidad de ocupación de los puestos de trabajo de los centros.
- Incremento de las frecuencias de tareas establecidas en el PPT, derivado de cambios en la intensidad de uso de los centros, de su horario de apertura, o por cualquier otra circunstancia debidamente justificada.
- Altas de nuevos centros por cualquier circunstancia.



- Disminución de la superficie de los centros.
- Disminución de la densidad de ocupación de los puestos de trabajo de los centros.
- Disminución de las frecuencias de tareas establecidas en el PPT, derivada de cambios en la intensidad de uso de los centros, de su horario de apertura, o por cualquier otra circunstancia debidamente justificada.
- Supresión definitiva o temporal de centros existentes por cualquier circunstancia.

A tales efectos, la CARM comunicará al adjudicatario en cualquier momento de la vigencia del contrato la necesidad de tales modificaciones, quedando este obligado a su aceptación. El cálculo del importe a abonar o a deducir por el adjudicatario por estas modificaciones se hará aplicando el precio unitario €/hora de trabajo efectivo adjudicado por LOTE.

Atendiendo al objetivo de estabilidad presupuestaria y a los criterios de austeridad, prioridad, eficacia y eficiencia que emanan de la Ley de Presupuestos de la CARM para el ejercicio 2016, la Ley de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y demás legislación sustitutiva y/o complementaria de ámbito nacional y autonómico, se establece un valor o límite máximo del importe de las modificaciones previstas del **20%** de incremento del precio del contrato.

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

En cuanto a las **Modificaciones No Previstas** se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP y apartado 1.c) del artículo 72.1.a) de la Directiva 2014/24.

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

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

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



## **24. Suspensión del contrato**

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

## **25. Cesión del contrato y subcontratación**

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

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de cada lote no podrán subcontratarse total o parcialmente.

## **26. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato**

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



## **27. Confidencialidad, tratamiento por cuenta de terceros y normas complementarias.**

El adjudicatario debe cumplir lo establecido en el apartado 9.6 del PPT. Así el adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y datos de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

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

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

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

El adjudicatario deberá presentar al Responsable del contrato en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato una declaración responsable de cumplimiento con lo establecido en los artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de conformidad con lo establecido en la cláusula 9.6 del PPT.



## VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 28. Cumplimiento del contrato y recepción de la prestación

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

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

**b) Liquidación del contrato.-** En el plazo de un mes a contar desde la recepción del contrato con un acta de conformidad suscrita por el Responsable del Contrato designado por el Órgano de contratación, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato.

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

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

### 29. Plazo de garantía

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

### 30. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, o en su caso, declarada la resolución del contrato sin culpa del contratista, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la



garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

### **31. Resolución del Contrato**

Serán causas de resolución de los contratos de cada lote las previstas en el TRLCSP y el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en este pliego o en el PPT.

A los efectos del artículo 223 *f* del TRLCSP tendrá el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de las horas establecidas en el PPT y el cumplimiento de las obligaciones salariales básicas por parte de las empresas adjudicatarias.

Son causas específicas de resolución, al amparo del artículo 223 *h*) del TRLCSP las siguientes:

- a) El impago íntegro por dos meses consecutivos de los salarios de los trabajadores de la empresa adscritos a la ejecución del contrato o de las cotizaciones a la seguridad social que les correspondan. Ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de retener las facturas pendientes de abono para hacer frente a eventuales responsabilidades empresariales declaradas por la autoridad competente.
- b) La falta manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en el sobre 1.
- c) Haber sido sancionado con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado; en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracciones muy graves en materia social incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con lo que dispone el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por las infracciones graves previstas en el artículo 22.2 o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con la normativa aplicable, de conformidad con el artículo 60.1 c) del TRLCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato:

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



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

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

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

## **V. PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS, JURISDICCION Y RÉGIMEN DE RECURSOS**

### **32. Prerrogativas y derechos del órgano de contratación**

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



### 33. Recursos y Jurisdicción competente

Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Podrá solicitarse la declaración de nulidad, en los casos que proceda, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37, 38 y 39 del TRLCSP.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP y en cuanto al órgano competente para la resolución de recursos, legitimación, iniciación del procedimiento, etc. será el **Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales** con sede en Avda. General Perón 38, 28020, Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>) y se estará a lo dispuesto en los artículos 41 a 49 del TRLCSP. El recurso especial regulado en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP tendrá carácter potestativo. El procedimiento para tramitar el recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 46 del TRLCSP.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación. Contra la resolución dictada en este procedimiento solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) Y l) del apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los mismos legitimados para presentar el recurso especial, antes de su interposición, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales que irán dirigidas a corregir infracciones de



**Región de Murcia**  
Consejería de Hacienda  
y Administración Pública

Dirección General de Patrimonio  
e Informática

procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, su tramitación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 43 del TRLCSP.

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

Murcia, 14 de junio de 2016  
LA JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACION CENTRALIZADA  
Y GESTION DEL GASTO  
Rosalia Martínez Méndez

Vº Bº Y CONFORME  
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE  
PATRIMONIO  
Pedro Madrigal de Torres



## ANEXO 1

### CRITERIOS DE ADJUDICACION

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

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

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

##### HASTA 35 PUNTOS

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

**CRITERIO 1.-** Prestaciones adicionales respecto a la Memoria técnica y organizativa del desarrollo de la prestación del servicio, estructuradas conforme a los capítulos 4, 5, 6 y 7 del PPT: HASTA 15 PUNTOS.

**Se valorará:**

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

**1.2- Hasta 4 puntos -** La implementación de técnicas y procedimientos que influyan en la operatividad y calidad de la ejecución del servicio y supongan, a juicio de la CARM una prestación adicional sobre lo previsto en el capítulo 5 del PPT.

**1.3- Hasta 4 puntos-** La implementación en el Plan Integral de Gestión de Residuos, descrito en el apartado 6.1 y 6.3 del PPT, de técnicas y procedimientos que influyan en la gestión integral de tales residuos de los centros de trabajo y supongan, a juicio de la CARM una prestación adicional sobre lo previsto en el capítulo 6 del PPT.

**1.4- Hasta 3 puntos -** Las propuestas que se aporten respecto a la desinfección, desinsectación y desratización de los centros de trabajo y supongan, a juicio de la CARM una prestación adicional sobre lo previsto en el capítulo 7 del PPT.



El adjudicatario incorporará expresamente al final de cada capítulo de la memoria, un apartado específico, identificando, en su caso, estas prestaciones adicionales propuestas sobre los mínimos exigidos en el PPT; la inexistencia de dicho apartado se interpretará como que no se ofertan prestaciones adicionales.

La puntuación a este criterio, se obtendrá tras la aplicación de los parámetros de ponderación previstos para los criterios puntuables que dependan de un juicio de valor, en base a la amplitud de propuestas respecto a las definidas en este criterio.

**CRITERIO 2.-** Implantación de una aplicación informática, compatible con el entorno ofimático de la CARM, sin costo para esta y a lo largo de la vigencia del contrato, incluida la posible prórroga, que facilite a sus responsables colaboradores realizar la supervisión y control de calidad del Servicio de Limpieza en cada centro de trabajo de Lote, conforme a lo previsto en el **capítulo 8** del PPT: **HASTA 10 PUNTOS.**

**Se valorará:**

**2.1-** La compatibilidad y posibilidad de uso simultáneo con la obligatoria aplicación de control horario, que permita implantar un protocolo de control de calidad, que genere automáticamente un itinerario de apertura, subsanación y cierre de partes de incidencias. **Hasta 5 puntos**

**2.2-** La versatilidad y sencillez de uso de la aplicación, la formación inicial a los responsables colaboradores de la CARM y la asistencia técnica necesaria para su uso, "preferentemente vía Online". **Hasta 5 puntos**

La puntuación a este criterio, se obtendrá tras la aplicación de los parámetros de ponderación previstos para los criterios puntuables que dependan de un juicio de valor, en base a la amplitud de funciones respecto a las definidas en este criterio.

**CRITERIO 3.-** Otras prestaciones adicionales, sin costo para la CARM, respecto a la prestación del servicio: **HASTA 10 PUNTOS.**

**Se valorará:**

**3.1-** La limpieza de grafitis, pintadas y la retirada de pegatinas y carteles no autorizados de al menos las fachadas principales de los centros de trabajo del lote, en el plazo máximo de 48 horas. **Hasta 4 puntos**

**3.2-** La aplicación de acaricida-fungicida en las salidas de aire de los climatizadores de los centros de trabajo del lote. **Hasta 3 puntos.**

**3.3-** El suministro, colocación y retirada de contenedores de pilas desechables en los centros de trabajo del lote. **Hasta 3 puntos.**



La puntuación a uno de los anteriores apartados de este criterio se obtendrá aplicando los parámetros de ponderación previstos para los criterios puntuables que dependan de un juicio de valor, en base a la amplitud e idoneidad de las prestaciones adicionales ofertadas.

Los parámetros y ponderación de las puntuaciones, de los criterios puntuables mediante juicio de valor, se definen en la siguiente tabla:

<b>PARÁMETROS DE PUNTUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>INSUFICIENTE:</b> La propuesta ofertada no es concreta o no satisface las expectativas esperadas.	<b>5%</b>
<b>BAJA:</b> La propuesta ofertada cumple los requisitos y satisface mínimamente las expectativas esperadas.	<b>25%</b>
<b>MEDIA:</b> La propuesta ofertada cumple los requisitos y satisface moderadamente las expectativas esperadas.	<b>50%</b>
<b>BUENA:</b> La propuesta ofertada reúne los requisitos y satisface suficientemente las expectativas esperadas.	<b>75%</b>
<b>EXCELENTE:</b> La propuesta ofertada satisface plenamente los requisitos y expectativas, esperadas, propias de un servicio excepcional de alta calidad de la prestación.	<b>100%</b>

## **FASE 2: CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:**

### **HASTA 65 PUNTOS**

#### **CRITERIO 1. Oferta económica: HASTA 55 PUNTOS**

La oferta económica se cumplimentará conforme a lo especificado en el PCAP.

Cuando no existan ofertas económicas incursas en presunción de temeridad, o cuando existiendo, tras su estudio fueran admitidas a la licitación, la puntuación por este criterio se valorará del siguiente modo:

Cero puntos a las ofertas iguales al tipo de licitación.

Puntuación máxima del criterio a la oferta de menor precio admitida, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación iguale o supere el umbral del **5%**. Si la oferta de menor precio queda por debajo de dicho umbral, denominado "baja significativa", 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 puntuación por este criterio que corresponda a cada oferta se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

**$P_i = PM \times B_i / \text{Max} (B_s, B_{\text{max}})$** , donde:

$P_i$  = Puntuación obtenida por cada oferta (i).

$PM$  = Puntuación máxima criterio 1.

$B_i$  = Baja correspondiente a cada oferta (i).

$B_s$  = Baja significativa, fijada en el 5% del presupuesto de licitación.

$B_{\text{max}}$  = Baja máxima admitida a la licitación.

$\text{Max} (B_s, B_{\text{max}})$  = Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.

**CRITERIO 2.- Reducción del porcentaje de revisión del IPSS-AL (Índice de Precios del Sector Servicios: Actividades de Limpieza, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística):**

### **HASTA 1,5 PUNTOS**

En este apartado se valorarán los porcentajes que, sobre la variación del IPSS-AL aplicable a la revisión de precios, oferten los licitadores iguales o inferiores al **85%**. Se otorgará la mayor puntuación a la oferta de menor porcentaje, puntuándose de forma proporcional el resto de ofertas.

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

**$P = PM \times (\%L - \%Op) / (\%L - \%Om)$** , donde:

$P$  = Puntuación obtenida por cada oferta

$PM$  = Puntuación máxima criterio 2

$\%L$  = Porcentaje de licitación = 85%

$\%Op$  = Porcentaje de la oferta a puntuar

$\%Om$  = Porcentaje de la oferta mínima.

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.

**CRITERIO 3.- Bolsa de horas anuales, adicionales a las de obligado cumplimiento, sin costo para la CARM, realizadas durante la vigencia del contrato, incluida su posible prórroga, valoradas a efectos de puntuación al precio unitario €/hora de su oferta al LOTE: HASTA 7 PUNTOS**



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

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta cuyo importe suponga un mayor porcentaje sobre el presupuesto anual de licitación al LOTE, con el límite máximo del **2%** del mismo.

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

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

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima criterio 3

Of = Porcentaje de la oferta a puntuar

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

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.

El licitador que oferte a este criterio se compromete a la prestación de las horas anuales adicionales y sin costo para la CARM, durante la duración del contrato, incluida su posible prórroga.

La presentación de ofertas al Criterio 3, obligará al licitador, en caso de resultar adjudicatario, a distribuir la bolsa de horas anuales ofertadas por LOTE, proporcionalmente a las horas de trabajo efectivo asignadas a cada uno de sus centros.

**CRITERIO 4.- Prestaciones adicionales respecto a la obligatoria implantación de una aplicación informática, compatible con el entorno ofimático de la CARM, sin costo para esta y a lo largo de la vigencia del contrato, incluida la posible prórroga, que facilite a sus responsables colaboradores el seguimiento en tiempo real del control de presencia y cumplimiento horario, del personal de limpieza en cada centro de trabajo, conforme a lo previsto en el capítulo 9 del PPT.: HASTA 1,5 PUNTOS.**

**Se valorará:**

- la implantación, seguimiento y mantenimiento de otro sistema biométrico (lectura de huella digital, o de similar o superior eficacia), complementario, compatible y de uso alternativo al exigido en la aplicación informática de control de presencia, con los siguientes requisitos mínimos:



- **Debe capturar y reconocer las características biométricas del usuario y notificar al sistema central la hora en que se ha producido.**
- **Estará alojado en un Centro de Proceso de Datos no dependiendo para comunicarse de su infraestructura de comunicaciones.**
- **Debe disponer de un mecanismo de respaldo para la verificación del fichaje en caso de fallo.**
- **La oferta de este sistema complementario implicará la obligatoriedad del adjudicatario de impartir la formación inicial y la asistencia técnica necesaria para su uso, "preferentemente vía Online", a los responsables colaboradores de la CARM.**

- Se puntuará en proporción directa al nº de horas anuales controladas por el sistema adicional ofertado; a tales efectos solo puntuarán aquellos centros de trabajo que tengan asignada una prestación superior a 5.000 horas anuales. La oferta a este criterio se hará cumplimentando el anexo 10 del PPT y aportando las características del sistema complementario ofertado, así como la relación pormenorizada de centros de trabajo controlados por el sistema adicional propuesto, del LOTE al que se presente, identificados en soporte papel y en soporte digital formato Excel de Microsoft, conforme al código de denominación y el nº de horas anuales asignadas en el ANEXO 5 del PPT. El incumplimiento de estos requisitos implicará que no se puntúe este criterio.

- Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que suponga un mayor número de horas anuales controladas, valorándose al resto de ofertas, mediante la siguiente fórmula:

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

Pu = Puntuación obtenida por cada licitador

M = Puntuación máxima criterio 4

Of = Número de horas anuales controladas de la oferta a puntuar

Ofm = Mejor oferta: (mayor número de horas anuales controladas)

La puntuación obtenida se redondeará a dos decimales.



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO 2**

**COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**

**Nº Expediente:**

**Denominación del contrato:**

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

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

**Se comprometen:**

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

**Declaran responsablemente:**

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

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

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

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

Fdo.:..... Fdo.:.....  
**ILMO. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMÁTICA**



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO 3**

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

**Nª Expediente:**

**Denominación del contrato:**

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

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1º.- Que ni el firmante de la declaración, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º.- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración Pública, señaladas en el artículo 146.1 del TRLCSP

3º.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica y de Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente, 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.

La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, no obstante la posibilidad contemplada de autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias.

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

Firma

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMÁTICA**



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.  
ANEXO 4**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO A LA TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y a la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los art. 13 y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008 y 14 del RD 1098/2001 de 12 de octubre, respectivamente.

**A.- DATOS DEL CONTRATISTA**

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

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

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

En ....., a ..... de ..... de 2016

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



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO 5**

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO ESTAR INCURSO EN  
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

**Nº Expediente:**

**Denominación del contrato:**

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

**CERTIFICA:**

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

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

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMÁTICA**



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL**

**ANEXO 6**

**DECLARACION RELATIVA AL GRUPO DE EMPRESAS**

D/Da.....C  
 on DNI....., *(en nombre propio o de la persona o entidad que representa, especificando en este último supuesto su circunstancia)*, visto lo dispuesto en la cláusula 14.3.1.F4) así como el artículo 145.4 del TRLCSP y el artículo 86 del RGLCAP, en relación con lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código de Comercio (CC), emito la siguiente,

**DECLARACION:**

La entidad mercantil..... a los efectos previstos en el artículo 154.4 del TRLCSP, y artículo 86 del RGLCAP, declara *(deberá indicarse a continuación lo que proceda)*.

- No encontrarse incura en los supuestos previstos en el artículo 42.1 del CC, por no pertenecer a un grupo de empresas ni estar integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 de ese código.
- Encontrarse incura en el supuesto *(menciónese este)*.....previsto en el artículo 42.1 del CC, al pertenecer al grupo de empresas .....*( o de ser el caso, estar integrada por algún socio en el que concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 del CC)* respecto de la cual forman parte las siguientes sociedades *(deberán indicarse a continuación las denominaciones sociales que integran el grupo o de las sociedades en las cuales concurren alguno de los supuestos alternativos regulados en la citada norma legal respecto de alguno de sus socios)*:

a).....

b)....., etc.

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

**ILMA.SRA.DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMATICA**



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO 7**

**DECLARACION RESPONSABLE NOTIFICACIONES CORREO ELECTRONICO**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI nº:....., y con domicilio en ....., c/....., nº.....CP....., en nombre de....., con CIF....., enterado del anuncio publicado en el DOUE/BOE.....del día .....y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la contratación centralizada del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA, EXPEDIENTE 9550/2016**

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

**PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES** (máximo 2):

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

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMATICA**



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO 8**

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

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

D/D<sup>a</sup> .....con DNI nº .....  
....., en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de Licitadores con el número.....en calidad de <sup>1</sup>.....  
.....al objeto de participar en la contratación denominada.....  
.....convocada por <sup>2</sup>.....  
, declara bajo su personal responsabilidad:

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

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

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

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

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

1 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

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

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



**SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

**ANEXO 9**

**PROPOSICION ECONOMICA AL LOTE ..... (A DEFINIR)**

“D/D<sup>a</sup>.....,  
con D.N.I. nº....., con domicilio en -----c/.....  
nº....., población.....provincia..... y código postal, en nombre  
propio o en representación de....., con N.I.F. nº.....  
-----, con domicilio en-----c/.....-nº----  
población.....provincia..... y código postal.

Enterado del anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, por el que se convoca por la Consejería de Hacienda y Administración Pública la contratación centralizada del “**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES, DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA, Expediente 9550/2016**”, manifiesta lo siguiente:

**1.-** Que conoce, encuentra de conformidad y acepta íntegramente todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato centralizado del servicio de limpieza de los inmuebles, dependencias y otros espacios de la CARM para los ejercicios 2016-2017-2018, y que acepta incondicionalmente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares, que han de regir la contratación citada, así como cuantas obligaciones que del contrato se deriven, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa.

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

**3.-** Que se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación del servicio de limpieza de los inmuebles, dependencias y otros espacios de la CARM para los ejercicios 2016-2017-2018 en el LOTE .....(A definir), con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio siguiente:



### 1.- OFERTA ECONÓMICA

	<b>IMPORTE</b>
<b>La oferta económica a la totalidad de este LOTE es: Máximo 2 decimales</b>	<b>Precio total en letra, IVA Excluido</b>
	<b>Precio total en cifras, IVA Excluido</b>
<b>Importe del IVA al 21%</b>	<b>En cifras</b>
<b>La oferta económica a la totalidad de este LOTE es: Máximo 2 decimales</b>	<b>Precio total en cifras, IVA Incluido</b>

El importe unitario ofertado de la hora de trabajo efectivo, IVA excluido para este **LOTE** es el siguiente (coincidente con el ofertado en el ANEXO 9 del PPT):

<b>PRECIO UNITARIO €/HORA SIN IVA</b>
.....

Se acompaña en soporte papel y en soporte informático **ANEXO 9** del pliego de prescripciones técnicas particulares debidamente cumplimentado y firmado, con nº ---- de hojas, en el que se desglosa la oferta económica.

### 2.- REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE REVISIÓN DEL IPPS-AL:

Que el porcentaje de revisión del IPPS-AL es del.....%

### 3.- BOLSA DE HORAS ANUALES ADICIONALES:

<b>Nº HORAS ANUALES ADICIONALES</b>	<b>Número</b>
<b>IMPORTE UNITARIO DE LA HORA ADICIONAL IVA EXCLUIDO</b>	<b>Importe en cifras</b>
<b>IMPORTE TOTAL OFERTADO ANUAL IVA EXCLUIDO</b>	<b>Importe en cifras</b>



**4.-Que se oferta la siguiente PRESTACION ADICIONAL RESPECTO A LA APLICACIÓN DE CONTROL PRESENCIAL**

<b>Nº de horas anuales controladas en centros con asignación anual superior a 5.000 horas</b>	<b>Número</b>
---	---------------

Se acompaña en soporte papel y en soporte informático **ANEXO 10** del pliego de prescripciones técnicas particulares debidamente cumplimentado y firmado, con nº ---- de hojas, junto con la **DOCUMENTACION** referida en dicho **ANEXO 10**.

**5.-** Se acompaña **ANEXO 8** de justificación de ofertas del pliego de prescripciones técnicas particulares debidamente cumplimentado y firmado, con nº ---- de hojas

En ....., a ..... de ..... de 2016

(Lugar, Fecha, Firma y Sello)

**ILMA.SRA.DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO E INFORMATICA**



## ANEXO 10

### RÉGIMEN DE PENALIZACIONES Y GRADUACIÓN DE FALTAS

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

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

#### **A) INFRACCIONES.-**

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

##### **1) MUY GRAVES**

##### **2) GRAVES**

##### **3) LEVES**

**1. INFRACCIONES MUY GRAVES:** Tendrán la consideración de infracciones muy graves, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- b) El mal uso de desinfectantes, detergentes y otros productos empleados en la limpieza de los centros, siempre que del mismo se puedan derivar posibles accidentes y daños de difícil reparación.
- c) Incumplimiento del protocolo de limpieza establecido para cada Centro, cuando tenga como consecuencia la manifiesta y ostensible falta de aseo e higiene de determinadas zonas o elementos incluidos en el contrato, así como importantes repercusiones en la actividad normal del centro.
- d) El incumplimiento reiterado de las horas mínimas asignadas en cada centro.
- e) La instalación y / o utilización de medios materiales o técnicos no homologados, cuando la homologación sea preceptiva.
- f) La negativa a facilitar la información solicitada por los responsables colaboradores de la CARM cuando esta sea relativa a los productos o sistemas de limpieza o al desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
- g) La prestación del servicio por parte de trabajadores sin la preceptiva contratación y alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, así como el aumento o disminución de la plantilla de trabajadores sin la previa autorización.
- h) La falta o mala prestación de las actividades de limpieza que provoque situaciones de insalubridad.



- i) La producción de daños personales a los, usuarios o trabajadores del Centro, cuando sea debido al incumplimiento por el contratista de las normas de seguridad establecidas por el centro, o a negligencia en la prestación del servicio conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- j) El incumplimiento reiterado de los derechos reconocidos en el convenio colectivo de limpieza que resulte de aplicación y en el resto de normas laborales y sociales.
- k) El incumplimiento del deber de confidencialidad de datos.
- l) La comisión de tres faltas graves por el mismo o distinto concepto, en el periodo de seis meses.

**2. INFRACCIONES GRAVES:** Tendrán la consideración de infracciones graves, las siguientes:

- a) El uso de desinfectantes, detergentes y otros productos, que no estén debidamente etiquetados e identificados o de los que no conste la correspondiente ficha técnica, que la empresa deberá facilitar a cada Centro, con inicio a la ejecución del contrato.
- b) El incumplimiento del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, presentado por la empresa adjudicataria.
- c) El incumplimiento reiterado del protocolo de limpieza establecido para cada Centro, siempre que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- d) El abandono de servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria, dentro de la jornada laboral establecida.
- e) El incumplimiento reiterado del horario establecido, tanto por retraso en el inicio, como por adelanto en la finalización.
- f) El incumplimiento de la obligación de recoger las tarjetas identificativas del personal de limpieza que cause baja, y de entregarlas al responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- g) El incumplimiento de las mejoras ofertadas, en su caso.
- h) La comisión de tres faltas leves por el mismo o distinto concepto, en el periodo de un año.

**3. INFRACCIONES LEVES:** Tendrán la consideración de infracciones leves, las siguientes

- a) La prestación del servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria sin la debida uniformidad, identificación, o los medios y materiales establecidos.
- b) Las acciones u omisiones del personal de limpieza en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con los



usuarios y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, ausencia de tarjeta de identificación, defectos en la ejecución de la limpieza, en la retirada de residuos, etc.

- c) El incumplimiento ocasional del protocolo de limpieza establecido para cada Centro.
- d) Cualquier incumplimiento injustificado de sus obligaciones por parte del contratista, que no tenga la consideración de infracción grave o muy grave.

## **B) PENALIDADES.-**

- Para infracciones muy graves: Deducción de hasta un 2% del presupuesto anual de adjudicación del centro afectado.
- Para infracciones graves: Deducción de hasta un 1% del presupuesto anual de adjudicación del centro afectado.
- Para infracciones leves: Deducción de hasta un 0,2% del presupuesto anual de adjudicación del centro afectado.

## **C) Procedimiento**

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

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

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



**Región de Murcia**  
Consejería de Hacienda  
y Administración Pública

Dirección General de Patrimonio  
e Informática

## ANEXO 11

<b>DATOS DE CONTACTO</b>
--------------------------

**Nº Expediente: 9550/2016**

**Denominación del contrato: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES,  
DEPENDENCIAS Y OTROS ESPACIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA  
REGION DE MURCIA**

**Consejería de Hacienda y Administración Pública**  
**Dirección General de Patrimonio e Informática.**  
**Subdirección General de Patrimonio**

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

(Consultas Técnicas)

**José Antonio Jiménez Rodríguez**

Jefe de Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial

Teléfono: 968 362256 Fax: 968 362605

[Josea.jimenez3@carm.es](mailto:Josea.jimenez3@carm.es)

(Consultas Administrativas)

**Rosalía Martínez Méndez**

Jefa de Servicio de Contratación Centralizada y Gestión del Gasto

Teléfono: 968 362326 Fax: 968 362171

[Rosalia.martinez2@carm.es](mailto:Rosalia.martinez2@carm.es)