



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE BIBLIOTECAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA FUERA DEL HORARIO HABITUAL.**



**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1.1. La contratación y ejecución del suministro a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Prescripciones Técnicas redactadas por el Director de la Biblioteca Regional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y a las Cláusulas Administrativas Particulares contenidas en este expediente, teniendo ambos documentos carácter contractual.

1.2. El presente contrato es de naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSPP en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en lo sucesivo R.G.L.C.A.P.), en lo que no se oponga a la citada Ley. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

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

1.4. El contrato se califica como contrato de **SERVICIOS**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 TRLCSPP.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.**

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE BIBLIOTECAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA FUERA DEL HORARIO HABITUAL**. Dicho horario no habitual será el correspondiente a sábados (todo el día o media jornada), así como las tardes de los periodos vacacionales, según Anexo de Turnos, que se adjunta a este Pliego, figurando detalladamente en los pliegos de prescripciones técnicas que rigen la presente contratación una descripción pormenorizada de la prestación objeto del contrato.



**2.2.** La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, es la correspondiente al Código *91.01* (Servicio de bibliotecas y archivos).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es *79995000 (Servicios de Gestión de Bibliotecas)*.

**2.3.** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación son la creciente demanda de nuevos servicios y de ampliación de horas de apertura de la Biblioteca Regional y la carencia por parte de la Administración Regional de personal especializado suficiente para hacer frente a dicha demanda, tal y como se expone en el Informe- Memoria del Director de la Biblioteca Regional.

Por todo ello se hace necesaria la contratación de **SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE BIBLIOTECAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA FUERA DEL HORARIO HABITUAL**.

### **3.- PRESUPUESTO.**

**3.1.** El presupuesto máximo previsto para esta contratación es de **SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (64.657,50.-€) más el correspondiente IVA del 21% (13.578,08.-€) lo cual supone un total de 78235,58.-€** que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 18.02.00.452A.227.09, proyecto de gasto nº 34215, según el siguiente desglose de anualidades:

Anualidad 2014: 26.638,15.-€

Anualidad 2015: 51.597,43.-€

En consecuencia, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que se ha previsto la posibilidad de prórroga por un plazo máximo de 4 meses. (y que se abriría según Anexo de turnos), **103.692,50.- €**.

**3.2.** El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea, a excepción del Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.), que figurará en cuantía



aparte. En todo caso se entenderá que en el precio ofertado se comprenderá tanto el valor económico de la contraprestación como los impuestos indicados, sin perjuicio de que en las facturas que para el cobro del trabajo realizado se expidan haya de constar separadamente alguno de dichos impuestos.

**3.3.** El importe máximo de los servicios objeto del presente contrato es el que a continuación se detalla y está calculado en función del número de jornadas previstas y según el siguiente precio unitario: 185.-€ (IVA excluido). Dicha cifra comprende el coste medio unitario (hora) en términos de costes laborales (sueldos, salarios, retribuciones complementarias, seguridad social, costes adicionales del empleador y en su caso beneficio industrial), según las delimitaciones de los contratos idénticos de ejercicios anteriores incrementado en el IPC.

El precio final del contrato será el que resulte efectivamente del importe de los servicios prestados, como contraprestación del número de horas efectivamente realizadas, sin que el total pueda exceder del precio máximo de adjudicación y de ese cómputo global del número de horas que aparecen contempladas en el cuadro resumen reflejado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Visto el plazo de ejecución y de conformidad con la Orden de 3 de julio de 2014, los precios del presente contrato no podrán ser revisados.

#### **5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.**

##### **5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.**

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

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

##### **5.2. GASTOS Y TASAS.**

El contratista está obligado a satisfacer los gastos derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos el importe máximo de los gastos asciende a la cantidad de 500 –Euros.



## II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, con un único criterio de adjudicación: el precio, por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y **tramitación ordinaria**.

### 7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

7.1. No procede la constitución de garantía provisional.

7.2. El adjudicatario provisional deberá constituir una **garantía definitiva**, a disposición del órgano de contratación, por valor del **5% del importe del presupuesto base de licitación IVA excluido**. Dicha garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

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

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

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

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

### 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.



**8.1.** Están facultadas para contratar con la Administración Regional las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y no estén incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional por los medios que se señalan en el presente Pliego.

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

**8.2.** La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

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

## **9.- CLASIFICACIÓN.**

Para licitar al presente contrato no se exige clasificación.

## **10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**10.1.** Las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES** cerrados, en el Registro del órgano de contratación, ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se señale en el anuncio de licitación, conteniendo la documentación que más adelante se especifica, e indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido, y el nombre o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente.

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

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es



recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

**Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de que se compromete a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, cuando sea requerido por la Administración.

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

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

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

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

- Si cuenta con un número de trabajadores discapacitados en su plantilla superior al 2%, y, en tal caso indicando concretamente el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, todo ello a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 14 para el supuesto de empate en las puntuaciones.

A tal efecto, se podrá utilizar el modelo contenido en estos pliegos como **Anexo I**. La declaración deberá ir debidamente firmada por el representante legal del licitador, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

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

Además, en caso de concurrir a la licitación como unión temporal de empresas, para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y que se designe



a la persona que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.



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

**10.3. EL SOBRE N° 2, denominado CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:** Contendrá la documentación justificativa de los criterios que serán objeto de baremación, recogidos en la cláusula 14 del Pliego, y que son cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas. En este caso el único criterio será el precio.

- ☐ **Proposición económica**, expresada conforme al modelo que figura en el **ANEXO I**, consignándose por separado el importe del IVA.

La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

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

## **11.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.**

El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 TRLCSP.

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades (<http://www.carm.es>), procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el referido perfil de contratante a los efectos del derecho de información a los licitadores previsto en el artículo 158 TRLCSP.

## **12.- MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**12.1.** La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación al que hace referencia el artículo 320 del TRLCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para examinar el contenido del sobre nº1.

**12.2.** Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en el anuncio de convocatoria de la licitación, que será en todo caso de quince días naturales, contados desde la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

**12.4.** La Mesa de Contratación, una vez transcurrido el plazo de promoción de concurrencia, calificará previamente la documentación contenida en el sobre nº 1 y examinará si aquél contiene todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en la cláusula anterior. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación. Posteriormente se reunirá dicho órgano para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión de los licitadores.

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

**13.1.** La Mesa de Contratación, en acto público, procederá la apertura del sobre nº 2 de las proposiciones admitidas, procediendo a solicitar los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, y que incluirán, en todo caso, la ponderación de los criterios que se incluyen en el presente Pliego.

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

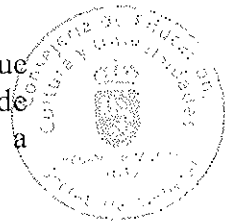
**13.3.** Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a los efectos del artículo 152 TRLCSP, las que supongan una baja cuyo porcentaje exceda de los porcentajes previstos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.





#### 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

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



El criterio que servirá de base para la adjudicación del contrato será exclusivamente el precio:

| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN   | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|-----------------------------|-------------------|
| <b>CRITERIOS OBJETIVOS:</b> |                   |
| 1.- Oferta económica        | 100 puntos        |
| <b>Puntuación total.</b>    | <b>100 puntos</b> |

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes:

##### 14.1.- Criterios automáticos.

##### 14.2.1.- Precio.

Tendrá una valoración del **100 %**.

La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de las admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el tipo, al que se le asignará 0 puntos.

#### CRITERIOS QUE SE ESTABLECEN PARA EL SUPUESTO DE EMPATE EN LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LOS LICITADORES

Ante el supuesto de empate, de conformidad con lo establecido por la Disposición adicional cuarta del TRLCSP, la propuesta de adjudicación se hará a favor de aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición mas ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en cuanto a la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

#### 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.



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

**15.1 a) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:**

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

Si el licitador fuera persona jurídica, Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Las demás empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

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

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



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

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

Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

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

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

☐ Acreditación de la **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.1.a) del TRLCSP, las empresas licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera justificando la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de al menos 300.000.-€

☐ Acreditación de la **SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**: Las empresas licitadoras acreditarán su solvencia técnica o profesional mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 78.1 a) del TRLCSP.



Se establece como requisito mínimo para acreditar solvencia técnica y profesional, haber ejecutado durante los últimos 3 años (2011, 2012 y 2013) un contrato de naturaleza similar e importe igual o superior al presupuesto de licitación sin IVA.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2 TRLCSP, los licitadores podrán acreditar la solvencia financiera y técnica o profesional mediante certificado acreditativo de haber obtenido la clasificación correspondiente a: Grupo M, Subgrupo 5, Categoría A, acompañado de una declaración responsable en la que se manifiesta que se mantienen las condiciones y circunstancias en las que se basó su concesión.

☐ Documentación en que se acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma, a los efectos de criterios de desempate previstos en la cláusula 14 de este pliego.

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

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

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

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

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

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

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

☐ Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo. La aportación de dicha documentación deberá ser completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar dichos documentos se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable



**15.1 c) La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por una cuantía del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP, en el caso de que la adjudicación haya recaído en una Unión Temporal de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato y antes de su formalización.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

No obstante, el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

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



**16.4.** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP, asimismo se remitirá un anuncio dando cuenta de dicha formalización al B.O.R.M en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la misma.

### **III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

#### **17.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**17.1.** El plazo de ejecución previsto es de **8 MESES**, con una previsión de inicio de 1 de octubre de 2014, o desde su formalización si ésta se produjese con posterioridad a esa fecha, hasta el 31 de mayo de 2015, procediéndose en tal caso a la reducción proporcional de los elementos del contrato afectados (plazo y precio).

**17.2.** Los servicios se realizarán en los horarios previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el edificio sede de la Biblioteca Regional de Murcia, sito en Avda. Juan Carlos I, nº 17 de Murcia, así como en otros puntos de servicio bibliotecario dependientes de la Biblioteca Regional que pueda designar la Dirección Técnica. La justificación de la prestación en las dependencias antedichas deriva de la propia naturaleza del objeto del contrato, resultando imposible llevar a cabo los servicios de préstamo de libros, rastreo de documentación y sala de estudio, en una ubicación diferente.

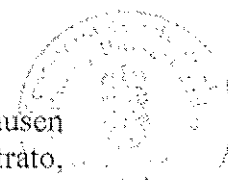
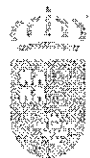
**17.3.** El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, en los términos previstos por la legislación vigente, por un plazo de hasta cuatro meses.

#### **18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**18.1.** El servicio se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la oferta presentada, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el Director del servicio.

**18.2.** El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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.

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



**18.4.** Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97.2 del T.R.L.C.A.P.

**18.5.** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

**18.6. Obligaciones específicas de la empresa adjudicataria:**

La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación de las funciones propias del Servicio a contratar establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las específicas que a continuación se relacionan, sin menoscabo de otras complementarias que se estimen necesarias por la Dirección de la Biblioteca Regional:

- En caso de sustitución de algunas de las personas relacionadas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, el nuevo trabajador deberá contar con la conformidad previa del Director del contrato y cumplir con los siguientes requisitos:

| Puesto                               | Titulación                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Especializado de Bibliotecas | Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o Licenciado en Documentación y conocimiento del programa de gestión bibliotecaria Absysnet                                  |
| Especialista de Apoyo de Biblioteca  | Bachillerato o equivalente, con conocimientos demostrables de Biblioteconomía (Módulo de Biblioteconomía o superior) y conocimiento del programa de gestión bibliotecaria Absysnet. |
| Auxiliar de Biblioteca               | Graduado escolar o graduado en ESO y conocimiento del programa de gestión bibliotecaria Absysnet.                                                                                   |

A estos efectos, la empresa deberá aportar el correspondiente título académico (original y/o compulsado) y un breve currículo del sustituto propuesto.

- El contratista estará obligado a contemplar las horas necesarias, sin coste adicional, para tareas de organización técnica y formación básica del equipo, hasta un máximo del 5%.
- El contratista estará obligado a prestar **75 horas adicionales sin coste**, correspondiente a la categoría de auxiliar de biblioteca, respecto a las previstas en el pliego de prescripciones técnicas.
- El contratista está obligado a presentar a la dirección técnica del contrato, cuando le sea requerida y en un plazo máximo de diez días desde que sea formulada la solicitud, una copia de las nóminas del personal contratado, y la documentación aportada a la Seguridad Social por cada uno de los trabajadores.



- El contratista está obligado a cuidar que el servicio se realice, en relación con los usuarios de la Biblioteca, con seguridad y eficacia, velando por la correcta presentación del personal a su cargo, así como dotarlo de los medios necesarios para el óptimo desempeño del trabajo.
- También será obligación del contratista responder legal y económicamente a las reclamaciones, demandas o cualquier otra pretensión contenciosa ejercitada por terceros en relación con el objeto del contrato.

El adjudicatario designará un *Coordinador del Servicio* en representación de la empresa, que será el interlocutor principal con la Biblioteca Regional de Murcia, y que gestionará la buena marcha del contrato. El coordinador del servicio formará parte del equipo de trabajo.

#### **18.7.- Obligación de subrogación en los contratos de trabajo:**

Para el supuesto de que por aplicación del "*Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y de animación sociocultural*," publicado por resolución de 22 de febrero de 2011 de la Dirección General de Trabajo (BOE nº 57, de 8 de marzo de 2011), se impusiera la obligación al adjudicatario de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP, se adjunta como Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas una relación con la información relativa a las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que actualmente presta este servicio.

**Todas las obligaciones establecidas en esta cláusula 18 se consideran esenciales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 223. f) del TRLCSP.**

### **19 - SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**19.1.** 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, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego.

**19.2.** En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, en relación a los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia del contrato y demás normativa vigente relativa a la seguridad, protección y confidencialidad de datos.

### **20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DEL PRECIO Y LIQUIDACIÓN**





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

**20.2.** El pago del precio se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de las correspondientes facturas conformadas por el Director del contrato, acompañadas de un certificado expedido por dicho Director en el que se haga constar que la prestación se ha ejecutado en los términos establecidos durante ese mes.

**20.3.** Dentro del plazo de un mes desde la finalización del contrato, la Administración comprobará que la prestación se ajusta a lo contratado, emitiéndose el correspondiente informe de conformidad por el Director del Contrato.

En los treinta días siguientes deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

**Las facturas tendrán que presentarse por el contratista en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación , Cultura y Universidades y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente ( Consejero de Educación , Cultura y Universidades, P.d. Secretario General), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria), y destinatario de las mismas: (Director técnico del contrato: Director de la Biblioteca Regional de Murcia)**

## **21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP. Vista la naturaleza del contrato no procede la subcontratación.

## **22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá ser modificado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 de la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 13/2013 de 26 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria. En tal caso la modificación podrá afectar hasta un máximo del 20% del precio del contrato, minorando proporcionalmente el volumen de obligaciones o el plazo de ejecución, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **23.- PLAZO DE GARANTÍA.**

No se establece plazo de garantía, ya que la prestación objeto del servicio se somete a un seguimiento permanente de todas las actuaciones llevadas a cabo, por lo que una vez emitido informe favorable, se procederá a la devolución de la garantía definitiva constituida.



## **24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución de este contrato las previstas en el artículo 223 y 309 del TRLCSP y con los efectos previstos en el artículo 225 y 309 TRLCSP.

## **25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.**

Las penalidades por incumplimiento de plazos se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 212 apartados 2º a 8º y 213.1 del TRLCSP.

## **26.- DIRECTOR DEL CONTRATO.**

Actuará como Director del contrato D. Antonio Prats Pérez, Director de la Biblioteca Regional de Murcia.

## **27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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

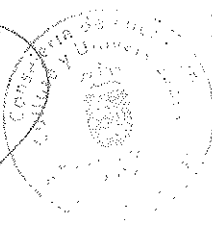
Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

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

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

Vº Bº  
LA JEFA DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN

Fdo. Esther Lanzón Torres



Murcia, 3 de julio de 2014  
LA JEFA DE SECCIÓN DE  
CONTRATACIÓN

Fdo. Alicia Pérez Grau



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Empresa a la que representa:

- Cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas para contratar con la Administración, estando en condiciones de aportar la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP.
- No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.
- SI / NO existen empresas del mismo grupo o empresas vinculadas que concurran a la licitación, a los efectos de lo establecido en el artículo 145.4º párrafo segundo del TRLCSP y artículo 86 del RGLCAP.
- SI / NO cuenta con una porcentaje de trabajadores discapacitados en su plantilla del \_\_\_\_\_%, siendo superior al 2%.

Y se compromete a aportar cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de ello prevista en la cláusula 12.1 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., D.N.I. nº ....., con domicilio en ....., Provincia de ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., FAX nº: ....., *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de ..... C.I.F. o D.N.I. nº....., con domicilio en ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación cursada) ..... del día .... de ..... de 20..., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE BIBLIOTECAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL DE MURCIA FUERA DEL HORARIO HABITUAL, EXPTE SG/CA/39/14**, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

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

Precio hora unitario base imponible:

Iva (21%):

Total Precio hora unitario:

(Lugar, fecha y firma)

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



### ANEXO III

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

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

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

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

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO V

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

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

.....

(Lugar, fecha y firma)

09:45 a 21:15 11.30h.

13:45 a 21:15 7,30h.

14:45 a 21:15 6,30 h.

Cerrado

10

## TURNOS

**2014**

**oct-14**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
|       |        | 1         | 2      | 3       | 4      | 5       |
| 6     | 7      | 8         | 9      | 10      | 11     | 12      |
| 13    | 14     | 15        | 16     | 17      | 18     | 19      |
| 20    | 21     | 22        | 23     | 24      | 25     | 26      |
| 27    | 28     | 29        | 30     | 31      |        |         |

**nov-14**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
|       |        |           |        |         | 1      | 2       |
| 3     | 4      | 5         | 6      | 7       | 8      | 9       |
| 10    | 11     | 12        | 13     | 14      | 15     | 16      |
| 17    | 18     | 19        | 20     | 21      | 22     | 23      |
| 24    | 25     | 26        | 27     | 28      | 29     | 30      |

**dic-14**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 1     | 2      | 3         | 4      | 5       | 6      | 7       |
| 8     | 9      | 10        | 11     | 12      | 13     | 14      |
| 15    | 16     | 17        | 18     | 19      | 20     | 21      |
| 22    | 23     | 24        | 25     | 26      | 27     | 28      |
| 29    | 30     | 31        |        |         |        |         |

**2015**

**ene-15**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
|       |        |           | 1      | 2       | 3      | 4       |
| 5     | 6      | 7         | 8      | 9       | 10     | 11      |
| 12    | 13     | 14        | 15     | 16      | 17     | 18      |
| 19    | 20     | 21        | 22     | 23      | 24     | 25      |
| 26    | 27     | 28        | 29     | 30      | 31     |         |

**feb-15**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
|       |        |           |        |         |        | 1       |
| 2     | 3      | 4         | 5      | 6       | 7      | 8       |
| 9     | 10     | 11        | 12     | 13      | 14     | 15      |
| 16    | 17     | 18        | 19     | 20      | 21     | 22      |
| 23    | 24     | 25        | 26     | 27      | 28     |         |



| mar-15 |        |           |        |         |        |         |
|--------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        |        |           |        |         |        | 1       |
| 2      | 3      | 4         | 5      | 6       | 7      | 8       |
| 9      | 10     | 11        | 12     | 13      | 14     | 15      |
| 16     | 17     | 18        | 19     | 20      | 21     | 22      |
| 23     | 24     | 25        | 26     | 27      | 28     | 29      |
| 30     | 31     |           |        |         |        |         |
| abr-15 |        |           |        |         |        |         |
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        |        | 12        | 2      | 3       | 4      | 5       |
| 6      | 7      | 8         | 9      | 10      | 11     | 12      |
| 13     | 14     | 15        | 16     | 17      | 18     | 19      |
| 20     | 21     | 22        | 23     | 24      | 25     | 26      |
| 27     | 28     | 29        | 30     |         |        |         |
| may-15 |        |           |        |         |        |         |
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        |        |           |        | 1       | 2      | 3       |
| 4      | 5      | 6         | 7      | 8       | 9      | 10      |
| 11     | 12     | 13        | 14     | 15      | 16     | 17      |
| 18     | 19     | 20        | 21     | 22      | 23     | 24      |
| 25     | 26     | 27        | 28     | 29      | 30     | 31      |

## PRORROGA

| jun-15 |        |           |        |         |        |         |
|--------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
| 1      | 2      | 3         | 4      | 5       | 6      | 7       |
| 8      | 9      | 10        | 11     | 12      | 13     | 14      |
| 15     | 16     | 17        | 18     | 19      | 20     | 21      |
| 22     | 23     | 24        | 25     | 26      | 27     | 28      |
| 29     | 30     |           |        |         |        |         |
| jul-15 |        |           |        |         |        |         |
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        |        | 1         | 2      | 3       | 4      | 5       |
| 6      | 7      | 8         | 9      | 10      | 11     | 12      |
| 13     | 14     | 15        | 16     | 17      | 18     | 19      |
| 20     | 21     | 22        | 23     | 24      | 25     | 26      |
| 27     | 28     | 29        | 30     | 31      |        |         |
| ago-15 |        |           |        |         |        |         |
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        |        |           |        |         | 1      | 2       |
| 3      | 4      | 5         | 6      | 7       | 8      | 9       |
| 10     | 11     | 12        | 13     | 14      | 15     | 16      |
| 17     | 18     | 19        | 20     | 21      | 22     | 23      |
| 24     | 25     | 26        | 27     | 28      | 29     | 30      |
| 31     |        |           |        |         |        |         |

| sep-15 |        |           |        |         |        |         |
|--------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|        | 1      | 2         | 3      | 4       | 5      | 6       |
| 7      | 8      | 9         | 10     | 11      | 12     | 13      |
| 14     | 15     | 16        | 17     | 18      | 19     | 20      |
| 21     | 22     | 23        | 24     | 25      | 26     | 27      |
| 28     | 29     | 30        |        |         |        |         |

Murcia 2 de julio de 2014

EL DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA REGIONAL



Fdo. Antonio Prats Pérez