



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DOCENTE PARA LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE CARTAGENA DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES.

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 Jefe de Servicio de Universidades de la Dirección General de Universidades de la Consejería de Educación 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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

1.4. El presente contrato se califica como **CONTRATO DE SUMINISTRO** de acuerdo con lo establecido en el *artículo 9* del TRLCSPP y se regirá por los artículos 290 a 300 del TRLCSPP.

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

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la contratación por procedimiento **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SUMINISTRO Y EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO DOCENTE PARA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE CARTAGENA DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES**, figurando en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación una descripción pormenorizada de la prestación objeto del contrato.



2.2. La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por Reglamento (CE) n° 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) n° 3696/93 del Consejo, es **31.09** (Otros muebles).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es la **39100000-3** (Mobiliario).

2.3. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación son las equipar con mobiliario docente a la Escuela Universitaria de Enfermería de Cartagena dependiente de la Consejería de Educación y Universidades. Las características de cada uno de los muebles que pretenden adquirirse en este expediente se encuentran detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- PRESUPUESTO.

3.1. El presupuesto máximo autorizado para esta contratación asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (31.379,09.-€), más el correspondiente IVA del 21% (6.589,61.-€) **lo cual supone un total de 37.968,70.-€**, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 15.07.00.422A.626.00, proyecto n° 43991, del presupuesto de esta Comunidad Autónoma para el año 2015.

En consecuencia, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que no se ha previsto la posibilidad de prórroga es de 31.379,09.-€.

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



3.4. El presupuesto de este contrato ha sido fijado por precios unitarios, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	ARTÍCULOS	Nº UNDS.	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	IMPORTE € (SIN IVA)
1	PUPITRE TRES PLAZAS	24	148,57.-€	3.565,68.-€
2	PUPITRES DOS PLAZAS	66	112,05.-€	7.395,30.-€
3	FALDONES 1,80	3	24,07.-€	72,21.-€
4	FALDONES 1,20	9	19,09.-€	171,81.-€
5	SILLAS ALUMNOS SIN BRAZOS	204	62,65.-€	12.699.-€
6	MESAS DE PROFESOR	3	205,84.-€	617,52.-€
7	PIZARRA MURAL DE ACERO VITRIFICADO	3	522,86.-€	1.568,58.-€
8	PANTALLA MURAL DE PROYECCIÓN	3	213,28.-€	639,83.-€
9	SILLÓN PROFESOR	3	103,75.-€	311,25.-€
10	PERCHERO MURAL 8 COLGADORES	12	31,98.-€	383,76.-€
11	TABLÓN DE ANUNCIOS MURAL CORCHO	3	101,72.-€	305,19.-€
12	PAPELERAS	3	8,08.-€	24,24.-€
13	MESAS DE PROFESOR	5	140,27.-€	701,35.-€
14	ALAS AUXILIARES	5	73,87.-€	369,35.-€
15	CAJONERAS	5	129,48.-€	647,40.-€
16	SILLÓN DIRECCIÓN	5	151,64.-€	758,20.-€
17	ARMARIOS DE ARCHIVO	5	221,61.-€	1.108,05.-€
18	PAPELERAS PLÁSTICO	5	8,08.-€	40,40
31.379,09.-€				
6.589,61.-€				
37.968,70.-€				

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.



Vista la naturaleza del contrato y de conformidad con la Orden de esta Consejería de 9 de julio de 2015, no procede la revisión de sus precios.

5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.

5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

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

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

5.2. GASTOS Y TASAS.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará por **procedimiento negociado sin publicidad**, según lo previsto en el artículo 173 f) y 177.2 del TRLCSP, y mediante **tramitación urgente**, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 TRLCSP.

El único criterio de adjudicación que será objeto de negociación será el precio.

7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

7.1. No procede la constitución de garantía provisional.

7.2. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una **garantía definitiva**, a disposición del órgano de contratación, por valor del **5% del 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 detraerá del importe de la factura presentada por la empresa adjudicataria.

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 incurso 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 y Universidades, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se establezca en la correspondiente invitación para participar en la licitación, conteniendo la documentación que más adelante se especifica, e indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

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

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

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

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

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

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

- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.



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

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

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: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Contendrá la documentación justificativa de los demás criterios que serán objeto de baremación, recogidos en la cláusula 12 del Pliego, y que son cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas:

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

☐ **Plazos de entrega del mobiliario desde la fecha de formalización del contrato inferiores a los exigidos en la cláusula 15 de este Pliego.**

☐ **Plazos de reposición de elementos deteriorados por el uso**

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. **Necesariamente las ofertas que formulen los licitadores deberán incluir la totalidad de los artículos indicados en la cláusula 3.4 de este Pliego, así como especificar el precio unitario (IVA excluido) de cada artículo.**

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.- MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. APERTURA DE SOBRES RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN



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

- Presidenta: la Vicesecretaria.
- Vocales:
 - * Jefe de Servicio de Universidades.
 - *Un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
 - *Un Asesor jurídico del Servicio Jurídico.
- Secretario: un funcionario adscrito al Servicio de Contratación.

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

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

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

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

De este modo, durante esta fase se darán a conocer a los licitadores las ofertas presentadas relativas a los criterios evaluables de forma automática.

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

lugar indicados en este Pliego. De no hacerse así, se entenderá que se ratifican en su oferta inicial. Esta segunda oferta será la definitiva.

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

11.6. Concluida la fase de negociación, la Mesa de contratación formulará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, que consistirá en la que obtenga una mejor puntuación, una vez sumada la obtenida en la valoración de los criterios automáticos no negociados a la obtenida a la finalización de la negociación sobre el precio ofertado, pudiendo solicitar previamente los informes técnicos que considere oportuno.

12.- 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.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
AUTOMÁTICOS	100%
<i>1.1. Precio</i>	55 %
<i>1.2. Plazos de entrega inferiores al exigido en la cláusula 15 de este Pliego.</i>	35%
<i>1.3. Plazos de reposición de elementos deteriorados por el uso</i>	10%
TOTAL	100 %

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes.

12.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

☐ Proposición económica.

Tendrá una valoración del 55 %. La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de las admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el precio de licitación, al que se le asignará 0 puntos.

☐ Plazos de entrega del mobiliario desde la fecha de formalización del contrato inferiores a los exigidos en la cláusula 15 de este Pliego.



Tendrá una valoración del 35%, según lo siguiente:

- Fabricación y distribución en 30 días.....0 puntos
- Fabricación y distribución en 25 días.....15 puntos
- Fabricación y distribución en 20 días.....25 puntos
- Fabricación y distribución en 15 días.....35 puntos

☐ **Plazos de reposición de elementos deteriorados por el uso**

Tendrá una valoración del 10%, según lo siguiente:

- Reposición en 6 días.....5 puntos
- Reposición en 3 días..... 10 puntos

12.2.- Criterios que se establecen para el supuesto de empate en las puntuaciones obtenidas por los licitadores.

En caso de igualdad entre las puntuaciones de dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será efectuado desempate mediante sorteo realizado en acto público.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

13.1 a) La documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, consistente en:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

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

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



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.

Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y que se designe a la persona que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

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

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:

☐ Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Acreditación de la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

☐ Relación de los principales suministros relacionados con el objeto del contrato efectuados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos, debidamente firmada por el representante o apoderado de la empresa.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los suministros efectuados e incluidos en la relación anterior se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

Cuando el destinatario sea un sujeto privado, los suministros efectuados e incluidos en la relación anterior se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, en caso de no poder obtener el mismo, mediante una declaración del empresario en la que se indique expresamente que no ha podido obtener el certificado del sujeto privado.

☐ Descripciones y fotografías de los productos a suministrar cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.



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

En caso de apreciar defectos subsanables **en relación con la documentación administrativa prevista en este apartado 13.1 a**, la Administración concederá al licitador un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, dentro del plazo otorgado para la adjudicación definitiva y el NIF asignado a dicha agrupación.

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



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

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

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

14.3. Si por causa imputable 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.

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

III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

15.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

La totalidad del mobiliario se entregará en la Escuela Universitaria de Enfermería de Cartagena, en el Hospital Universitario Santa María del Rosell, en el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

16- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

16.1. El contratista suscribirá este Pliego y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellas, con el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso, con el contrato o con cualquier otro documento contractual no eximirá al contratista del cumplimiento de lo en ellos prevenido.

La prestación se ejecutará por el adjudicatario con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la oferta presentada, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y memoria presentadas en los mismos, y a las órdenes que se den por la Consejería de Educación y Universidades para la realización del servicio adjudicatario, así como las instrucciones que le diere el Director del contrato.

16.2. El adjudicatario estará obligado al pago, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, de todos los gastos que sea necesario realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, de comunicación y publicidad, 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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A).

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

16.4. ~~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 214.2 del TRLCSP.

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

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

17.- CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y PAGO DEL PRECIO.

17.1 El contrato se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa mediante los correspondientes certificados emitidos por la Dirección Facultativa.

17.2. El contratista tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.



17.3. En el plazo máximo de treinta días a contar desde la entrega del objeto del contrato, se procederá a su recepción, en prueba de lo cual se levantará la correspondiente Acta.

17.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. Sin embargo, las entidades a que se refiere el artículo 4 de dicha Ley estarán obligadas al uso de la factura electrónica. La presentación de la factura electrónica se realizará a través de la plataforma FACe-punto general de entrada de facturas electrónicas, cuya dirección es: <https://face.gob.es>, debiendo constar en dicha factura la siguiente información:

- Oficina Contable: Intervención General (Código DIR3:A14003281*)
- Órgano Gestor: Consejería de Educación y Universidades (Código DIR3:A14005421*)
- Unidad Tramitadora : D.G . Universidades (Código DIR3:A14005424*)

*Se podrá consultar el listado actualizado de los Códigos DIR3 en la dirección: <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>.

Si el contratista no estuviese obligado a presentar factura electrónica, podrá presentar las facturas en el registro administrativo de la Consejería de Educación y Universidades y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejera de Educación y Universidades, P.D. el Secretario General), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Director técnico del contrato: Jefe de Servicio de Universidades).

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

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 13/2014 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, este contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, reduciendo el número de unidades objeto del mismo. Las modificaciones que se podrán introducir en tal caso podrán suponer una disminución en el precio del contrato de hasta un 5%. El procedimiento para hacer efectiva la citada modificación será el establecido con carácter general en el artículo 211 del TRLCSP.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

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



18. PLAZO DE GARANTÍA.

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

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

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del mismo las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP pudiéndose acordar de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia al mismo, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

20.- PENALIDADES POR DEMORA Y POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA.

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.

21.- DIRECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO Y REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN.

Actuará como Director Técnico del presente contrato el Jefe de Servicio de Universidades y como representante de la Administración en la recepción del suministro el Jefe de Sección de Planificación y Financiación Universitaria, ambos de la Dirección General de Universidades

23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

23.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y 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, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

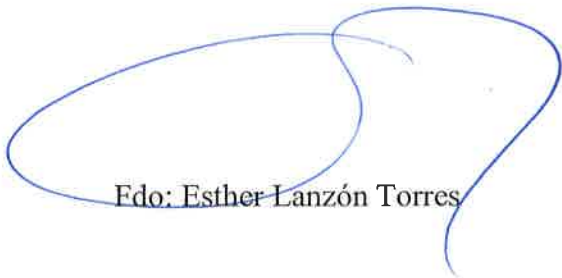
Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



23.2. 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



Edo: Esther Lanzón Torres

Murcia, 9 de julio de 2015

LA JEFA DE SECCION DE
CONTRATACION



Fdo.- Alicia Pérez Grau



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Empresa a la que representa:

- Cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas para contratar con la Administración, estando en condiciones de aportar la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP.
- No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

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

(Lugar, fecha y firma)

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:....., de la invitación cursada del
día de de 20...., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la contratación
del **SUMINISTRO DE MOBILIARIO DOCENTE DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE CARTAGENA DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES, SG/CA/33/2015**, cree que se encuentra en situación de
acudir como licitador del mismo.

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

Todo ello según el siguiente desglose de precios unitarios:

	ARTÍCULOS	Nº UNDS.	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	IMPORTE € (SIN IVA)
1	PUPITRE TRES PLAZAS	24		
2	PUPITRES DOS PLAZAS	66		
3	FALDONES 1,80	3		
4	FALDONES 1,20	9		
5	SILLAS ALUMNOS SIN BRAZOS	204		
6	MESAS DE PROFESOR	3		
7	PIZARRA MURAL DE ACERO VITRIFICADO	3		



	ARTÍCULOS	Nº UNDS.	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	IMPORTE € (SIN IVA)
8	PANTALLA MURAL DE PROYECCIÓN	3		
9	SILLÓN PROFESOR	3		
10	PERCHERO MURAL 8 COLGADORES	12		
11	TABLÓN DE ANUNCIOS MURAL CORCHO	3		
12	PAPELERAS	3		
13	MESAS DE PROFESOR	5		
14	ALAS AUXILIARES	5		
15	CAJONERAS	5		
16	SILLÓN DIRECCIÓN	5		
17	ARMARIOS DE ARCHIVO	5		
18	PAPELERAS PLÁSTICO	5		

(Lugar, fecha y firma)

En caso de discrepancia entre el importe de la proposición económica expresado en número y el importe expresado en letra prevalecerá este último.



ANEXO III

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

AUTORIZA a la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia a solicitar de la 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/D^a....., mayor de edad, con D.N.I n^o, con domicilio en, provincia de, C/, n^o, *(en el caso de actuar en representación)* como apoderado de, con C.I.F. o D.N.I. n^o....., con domicilio en....., C/, número.....

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

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO V

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

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

(Lugar, fecha y firma)