



SG/CA/30/2015

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS DE LA BIBLIOTECA REGIONAL Y ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1.1. La contratación y ejecución del servicio a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Prescripciones Técnicas redactadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio de Régimen Interior 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) 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 presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSPP.

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

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS DE LA BIBLIOTECA REGIONAL Y ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA**, 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) nº451/2008, 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 y se deroga el Reglamento (CEE) Nº 3696/93 del Consejo, es la correspondiente al Código 43.29 (Otros trabajos de instalación).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobada por Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV es la **50700000** (Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios).

**2.3.** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación, de conformidad con lo expuesto en la Memoria redactada por los Directores de la Biblioteca Regional y el Archivo General, vienen determinadas por la complejidad de los centros e instalaciones a mantener, debido al hecho de que la Administración no cuenta entre su personal con técnicos suficientes para llevar a cabo el mismo.

Por todo ello se hace necesaria la contratación de los servicios de una empresa que desarrolle los trabajos de mantenimiento integral de los edificios citados.

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

**3.1.** El presupuesto máximo previsto para esta contratación es de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (191.675,82.-€), más el correspondiente IVA del 21% (40.251,92.-€), lo cual supone un total de 231.927,74.-€**, que se financiará con cargo a las Partidas presupuestarias de la Consejería de Cultura y Portavocía siguientes:

BIBLIOTECA REGIONAL: 142.913,98.-€, Partida 15.06.00.452A.212.00, proyecto de gasto 34215 con el siguiente desglose de anualidades:

ANUALIDAD 2016: 71.456,99.-€

ANUALIDAD 2017: 71.456,99.-€

ARCHIVO REGIONAL: 89.013,76.-€, Partida 15.06.00.452B.212.00, proyecto de gasto 34242 con el siguiente desglose de anualidades:

ANUALIDAD 2016: 44.506,88.-€

ANUALIDAD 2017: 44.506,88.-€

En consecuencia, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que se ha previsto la posibilidad de modificación al alza que puede afectar hasta a un 30% del precio del contrato así como prórroga del mismo por un plazo de veintidós meses, es de 498.357,14.-€

**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 (IVA), 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 sistema para determinar el precio de este contrato, de conformidad con el artículo 302 TRLCSP está fijado a tanto alzado.

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede aplicar la revisión de precios en este expediente de contratación, de conformidad con los argumentos expuestos en la Orden de 9 de noviembre de 2015. Igualmente, en caso de prórroga tampoco procede revisión de precios.

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

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

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en material 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 la tasa por inserción en el BOE Y BORM asciende a 3.000 –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, por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y su tramitación ordinaria se regirá por lo dispuesto en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP.

Asimismo está **sujeto a regulación armonizada**, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

El presente contrato se califica como **CONTRATO DE SERVICIOS**, según lo previsto en el artº 10 del TRLCSP y se regirá por los artículos 301 y siguientes del TRLCSP.

## **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 importe de adjudicación**, 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 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 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 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 de Depósitos de la CARM).



## 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

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.

## 9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1. Las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES** cerrados, en el Registro del órgano de contratación, ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano General de la Consejería de Educación y Universidades, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo que se establezca 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.

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



### 9.2.1. 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 de constitución o modificación** inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 **bastanteado** 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.



☐ **Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar con la Administración** señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Pudiendo utilizar si lo estima procedente el modelo contenido en el Anexo II de este Pliego.

Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo profesional cualificado. Además, y cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también otorgarse declaración responsable ante autoridad judicial.

☐ **Certificado acreditativo** expedido por el Órgano de dirección o representación competente de la Empresa de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno y de Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política. Pudiendo utilizar si lo estima procedente el modelo contenido en el Anexo III de este Pliego.

☐ **Declaración expresa** acerca de 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

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

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.

## **9.2.2. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN**

### **Solvencia económica y financiera.**

El criterio para acreditar la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

### **Solvencia técnica o profesional**

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato,



avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

No obstante lo anterior, los interesados en concurrir a la presente licitación podrán acreditar LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL mediante la clasificación correspondiente al Grupo P, Subgrupos P1, P3 y P5. En cuanto a las Categorías de clasificación, se establece clasificación Categoría 1, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 37 y 38 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

**9.3. EL SOBRE Nº 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 13 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 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.

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.

☐ **Apoyo a las actividades culturales.**

☐ **Certificados de eficiencia energética.**

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.

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

El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el “Diario Oficial de la Unión Europea” con carácter previo a su publicación en el Boletín Oficial del



Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 TRLSCP.

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante de la Consejería de Cultura y Portavocía (<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 142 TRLSCP.

## **11. MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

**11.1.** La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación a que hace referencia el artículo 320 TRLCSP, y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto nº 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 la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

**11.2.** Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en el anuncio de convocatoria de la licitación, que será en todo caso de cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, reduciéndose el plazo de cincuenta y dos días previsto en el artículo 159 TRLCSP en doce días (cinco + siete), por concurrir los requisitos que se señalan en el dicho artículo para reducir plazos.

**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, 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. 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 definitiva de los licitadores.



## **12.- APERTURA DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICOS, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

**12.1.** La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio haciendo pública la licitación, procederá a 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.

**12.2.** La Mesa determinará la proposición más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, previa convocatoria indicando el lugar, día y hora en que se celebrará el acto.

**12.3.** Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a los efectos del artículo 152 TRLCSP, las que se encuentren en el correspondiente supuesto del artículo 85, apartados 1º, 2º, 3º o 4º del R.G.C.A.P, según ha dispuesto el Órgano de Contratación en la Orden de 9 de noviembre de 2015.

## **13.- 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:

| <b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>                                   | <b>PONDERACIÓN</b> |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>1. AUTOMÁTICOS</b>                                            | <b>100 %</b>       |
| <i>1.1. Precio</i>                                               | <i>70%</i>         |
| <i>1.2. Apoyo a las actividades culturales</i>                   | <i>25%</i>         |
| <i>1.3. Elaboración de certificados de eficiencia energética</i> | <i>5%</i>          |
| <b>TOTAL</b>                                                     | <b>100 %</b>       |

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes.

### **13.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:**

La ponderación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática de la oferta presentada tendrá un peso del **100 %** en la valoración final, y se determinará según el criterio siguiente:

#### ***13.1.1.- Proposición económica.***



Tendrá una valoración del 70 %.

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, de conformidad por lo expresado en la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} - \frac{P_{max} \times (O - O_{min})}{(L - O_{min})}$$

Siendo:

*P:* Puntuación obtenida.

*O:* Precio de oferta a valorar

*O<sub>min</sub>:* Precio de oferta más económica de las admitidas

*L:* Precio de licitación

*P<sub>max</sub>:* Puntuación otorgada a la proposición más económica de las admitidas según criterios objetivos de valoración del pliego

#### **13.1.2.- Apoyo a las actividades culturales.**

Tendrá una valoración del 25 %.

Se valorará el apoyo a las actividades culturales desarrolladas fuera del horario (exposiciones, proyecciones, conferencias, recogida de donaciones) mediante la oferta de horas extraordinarias sin coste para la Administración, hasta un máximo de 900 horas para el total de duración del contrato (22 meses), es decir, 450 horas por cada 11 meses de duración (**adicionales a las 200 horas anuales exigidas en el punto 17.14 de este pliego**).

La mayor puntuación será otorgada a la proposición que oferte 900 horas extraordinarias para los 22 meses de duración del contrato y sin coste para la Administración para la realización de este tipo de actividades, prorrateándose proporcionalmente hasta la empresa que no oferte horas extraordinarias, a la que se le asignará 0 puntos, de conformidad por lo expresado en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 25 \times \text{horas ofertadas} / 900$$

#### **13.1.2.- Elaboración de certificados de eficiencia energética.**

Tendrá una valoración del 5 %.

Se otorgará 5 puntos a licitadores que oferten la elaboración de certificados de eficiencia energética de las dependencias objeto del contrato, según lo establecido en el RD 235/2013 (BOE de 13 de abril) por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.



### **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.

## **14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

**14.1.** El órgano de contratación requerirá al licitador que hayan sido seleccionado para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como de haber constituido la **garantía definitiva** por una cuantía del **5% del importe del importe de adjudicación**, IVA excluido.

Concretamente deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

■ **Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo.** La aportación de dicha documentación deberá ser completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto.

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

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

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

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

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar dichos documentos se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Para que se puedan obtener directamente por el órgano de contratación los certificados de encontrarse al corriente en obligaciones tributarias (con el Estado y



con la C.A.R.M) y con la Seguridad Social deberá prestarse por el licitador autorización expresa, pudiendo utilizar si lo estima procedente los modelos contenidos en **Anexos IV, V y VI** de este Pliego.

■ Asimismo, los licitadores seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula **17.16** de este Pliego, habrán de aportar original o copia compulsada de la **póliza de seguro de responsabilidad por riesgos profesionales vigente, con una cobertura mínima de 600.000 euros**.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

**14.2. 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 Cultura y Portavocía*, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

**14.3. Condición suspensiva.** Con el fin de que la tramitación del expediente permita iniciar la prestación objeto del contrato al principio del próximo ejercicio, se podrá proceder incluso a su formalización durante el año en curso, pero la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Murcia para el año 2016, según lo dispuesto en la regla 7º de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 15 de diciembre de 1997, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de junio de 2001.

**14.4. Recurso especial en materia de contratación.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1.a) del TRLCSP la adjudicación de este contrato podrá ser recurrida potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación (también podrán ser objeto de este recurso los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, incluyéndose los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores).

El plazo de interposición del recurso es de quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado, con las especificaciones establecidas en las letras a) b) y c) del apartado 2º del art. 44 del TRLCSP, siendo preceptivo el anuncio previo, dentro de dicho plazo, a la interposición del



recurso por parte del licitador mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto de recurso especial.

La presentación del escrito de interposición del recurso deberá hacerse 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 Avenida de la Fama, nº 15 o en el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) con sede en Avda. General Perón, nº38, 28020, Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>). El escrito de interposición del recurso y los documentos adjuntos se ajustarán a lo dispuesto en el art. 44.4 del TRLCSP.

En el supuesto de que se recurra la adjudicación, la interposición del recurso producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el mismo.

Asimismo se podrá solicitar la adopción de medidas provisionales con anterioridad a su interposición, debiendo adoptarse por el órgano competente para resolver el recurso la correspondiente decisión sobre las mismas dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación del escrito de solicitud, dichas medidas decaerán si no se interpone el recurso especial en el plazo establecido por el TRLCSP.

El recurso especial se tramitará de acuerdo con las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en los artículos 44 a 49 del TRLCSP.

**14.5. Cuestión de nulidad.** De conformidad con lo previsto en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá interponer la cuestión de nulidad en este expediente en los casos previstos en el apartado 1 de dicho artículo.

El plazo de interposición de la misma es de treinta días hábiles a contar desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCSP o desde la notificación a los licitadores afectados de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Fuera de estos supuestos la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran seis meses desde la formalización del contrato.

En cualquier caso, la interposición de la referida cuestión de nulidad no producirá efectos suspensivos de ninguna clase por sí sola.

## **15- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**15.1.** El adjudicatario o adjudicatarios quedan obligados a suscribir, en un plazo que no podrá ser inferior a **quince días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación el documento administrativo de formalización del



contrato. Asimismo el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 156.3 del TRLCSP. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en muestra de aceptación.

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

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

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

**15.3** 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 Diario Oficial de la Unión Europea, BOE y BORM en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la misma.

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

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

**16.1.** El plazo previsto de ejecución será de **VEINTIDÓS MESES** a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, estando previsto su inicio el 1 de febrero de 2016 y su finalización el 30 de noviembre de 2017.

El plazo contractual sólo será prorrogable, por mutuo acuerdo de las partes, por acuerdo expreso, cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación de contratos, pudiendo concertarse dicha prórroga aislada o conjuntamente por un período máximo de veintidós meses.

**16.2.** Ante un eventual retraso en la fecha de adjudicación del contrato, respecto a la prevista en la Cláusula anterior, con el consiguiente inicio del plazo de ejecución en una fecha posterior, se procederá a realizar los ajustes proporcionales de los elementos del contrato afectados (plazo, precio y garantía definitiva).

**16.3. Lugar de Ejecución:** Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en los edificios especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **17- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**17.1.** 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, así como las instrucciones que le diere el Responsable del contrato.

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

**17.3.** 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, conforme a lo establecido en el artículo 214.1 TRLCSP

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

**17.5.-** Las relaciones entre la empresa adjudicataria y cada trabajador estarán sometidas al convenio que le corresponda, recibiendo estos últimos, a costa de la empresa, la formación adecuada para el servicio que se va a desempeñar.

**17.6.-** La empresa adjudicataria determinará un supervisor que coordine los diferentes servicios, y que será el responsable e interlocutor ante la Administración regional.

**17.7.-** El Adjudicatario estará obligado a guardar secreto, y hacerlo guardar al personal que emplee o colabore con él, del que responde, con respecto a cualquier información de la Consejería de Cultura y Portavocía que, con motivo del contrato llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni para otra persona, entidad o firma, salvo que obtenga autorización expresa y escrita de la Consejería.

**17.8.-** La Empresa cubrirá en todo momento las ausencias del personal por baja, vacaciones, o cualquier otra contingencia.

**17.9.** Todo el personal estará sometido a las normas de control y seguridad establecidas en el edificio.

**17.10 -** La empresa adjudicataria dotará al personal adscrito al servicio de mantenimiento de uniformes identificativos y de todas las medidas técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones.

**17.11.-** La empresa estará obligada a presentar junto con la factura mensual los justificantes de pago (TC-1 y TC-2) en la Seguridad Social de todos los componentes del Equipo de mantenimiento destinados en la Consejería.



**17.12.-** La empresa estará obligada a poner los medios necesarios de comunicación, entre su personal, y el responsable de mantenimiento de la Consejería de Cultura y Portavocía. Estos medios de comunicación serán consensuados entre la empresa adjudicataria y la Consejería.

**17.13.-** El servicio se realizará de acuerdo con el horario que se señale por las Direcciones de los Centros, que lo determinarán según las actividades de los mismos y sin que en ningún caso interfiera el funcionamiento de los mismos.

**17.14.** La empresa proporcionará bolsa de horas de trabajo de personal especializado en el oficio que necesite sin coste adicional hasta un máximo de 200 horas anuales (fontanero, frigorista, pintor, albañil, etc).

**17.15.** Se procederá al pintado de la valla perimetral de los edificios durante el periodo de vigencia del contrato, así como el barnizado de la terraza exterior de la cafetería del Archivo.

**17.16.** La empresa adjudicataria dispondrá de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la responsabilidades ante la Administración, o terceros, que pudieran derivarse de su actuación en relación con el presente contrato, con una cobertura mínima de **600.000 €** por siniestro.

**17.17.** El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materias como los distintos Reglamentos Técnicos para ejecutar el mantenimiento, como en la Legislación Laboral, Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo, debiendo justificar tal cumplimiento cuando la Consejería de Cultura y Portavocía lo requiera. El incumplimiento de tales obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el órgano contratante.

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

## **18.- RECEPCIÓN Y PAGO DEL PRECIO.**

**18.1.** 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.

**18.2.** El pago del precio se efectuará por **mensualidades vencidas**, previa presentación de las facturas correspondientes, **separadas para cada uno de los edificios a que se refiere este contrato** (Una para la Biblioteca Regional y otra para el Archivo General) conformadas por el Responsable del contrato correspondiente (Director de la Biblioteca Regional/ Director del Archivo General), acompañadas de un certificado expedido por dicho Responsable en el que se haga constar que la prestación se ha ejecutado en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



**18.3.** 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 Cultura y Portavocía* (Código DIR3:A14013874\*)
- Unidad Tramitadora : D.G. de Bienes Culturales (Código DIR3: A14013876\*)

**\*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 Cultura y Portavocía y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejera de Cultura y Portavocía), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Responsable del contrato: Director de la Biblioteca Regional o Director del Archivo General).

**18.4.** El plazo máximo para la recepción será de un mes contado a partir de la fecha de la realización del servicio. Para este contrato el acto formal y positivo de recepción se realizará mediante un informe de conformidad emitido por el Responsable del contrato. Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

**18.5.** El adjudicatario acompañará junto a sus facturas mensuales los justificantes de pago (TC-1 y TC-2) en la Seguridad Social de todos los componentes del Equipo de mantenimiento destinados en la Consejería.

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Conforme al artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes casos:

- Reorganización administrativa, jornadas de apertura en cualquiera de las unidades administrativas que impliquen nuevas necesidades de mantenimiento integral, pudiendo afectar esta modificación al alza hasta un máximo del 30% del precio del contrato.

- Asimismo, 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, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad



presupuestaria, en el sentido de disminuir las horas del servicio de mantenimiento integral, con la finalidad de reducir el precio del contrato hasta un 20%.

Las modificaciones, en su caso, se realizarán siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el artº 211 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.

En cuanto a la posibilidad de subcontratación, de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 227 del TRLCSP no es posible la subcontratación del objeto de este contrato.

## **21.- PLAZO DE GARANTÍA.**

**21.1.** Debido a la naturaleza del contrato, siendo un servicio cuyo cumplimiento se comprueba mes a mes por los Responsables del contrato, no se establece un plazo de garantía.

**21.2.** Una vez realizados los trámites mencionados en la cláusula 18 previo informe favorable de los Responsables del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía constituida.

## **22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del mismo las previstas en los artículos 223 y 308 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 309 del TRLCSP.

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

Las penalidades por incumplimiento del plazo se graduarán conforme a lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

## **24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Actuarán como Responsables del presente contrato el Director de la Biblioteca Regional y el Director del Archivo General de la Consejería de Cultura y Portavocía.

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

**25.1.** 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.

**25.2.** 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 DE LA CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES.

Fdo: Esther Lanzón Torres.

Murcia, 9 de noviembre de 2015  
LA JEFA DE SECCION DE  
CONTRATACION DE LA CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Fdo.- Alicia Pérez Grau

Pliegos elaborados en virtud de la asistencia técnico-administrativa y funcional de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidades en materia de cultura a la Consejería de Cultura y Portavocía según Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de fecha 13 de julio de 2015.



## ANEXO I

### SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA BIBLIOTECA REGIONAL Y EL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA

#### 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 LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA BIBLIOTECA REGIONAL Y DEL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA 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 IVA excluido de

..... EUROS, (..... Eur.), más el correspondiente IVA del 21% lo que supone un precio total IVA incluido de

#### BIBLIOTECA REGIONAL

| ANUALIDAD | DURACIÓN MESES | IMPORTE EXCLUIDO | IVA | IVA | TOTAL IVA INCLUIDO |
|-----------|----------------|------------------|-----|-----|--------------------|
| 2016      | 11             |                  | €   | €   | €                  |
| 2017      | 11             |                  | €   | €   | €                  |
| TOTAL     | 22             |                  | €   | €   | €                  |



ARCHIVO GENERAL

| ANUALIDAD | DURACIÓN<br>MESES | IMPORTE<br>EXCLUIDO | IVA | IVA | TOTAL IVA<br>INCLUIDO |
|-----------|-------------------|---------------------|-----|-----|-----------------------|
| 2016      | 11                |                     | €   | €   | €                     |
| 2017      | 11                |                     | €   | €   | €                     |
| TOTAL     | 22                |                     | €   | €   | €                     |

(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 II

### 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 no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración comprende expresamente la circunstancia de que la empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma)



### ANEXO III

#### MODELO PARA LA DECLARACIÓN RELATIVA A LA LEY 5/1994, DE 1 DE AGOSTO, DEL ESTATUTO REGIONAL DE LA ACTIVIDAD POLÍTICA

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

D....., con D.N.I n°  
....., como apoderado de la empresa .....  
....., con C.I.F. n°....., participante en  
la contratación pública referida a  
.....  
.....

#### CERTIFICO:

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

Y para que conste, expido la presente en .....

(Lugar, fecha y firma)



#### ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

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

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

**AUTORIZA** a la Consejería de Cultura y Portavocía 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 V

(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<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 Cultura y Portavocía 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 VI

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE POR EL  
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 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 Cultura y Portavocía de la Región de Murcia a  
solicitar a 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)