



Expte. 14/2018

DILIGENCIA:

Para hacer constar la existencia de un error material observado en el Pliego de Cláusulas Administrativa para la contratación del “SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE LA IGLESIA CATÓLICA, PLATAFORMA GICTUR. MONASTERIOS FEMENINOS DE MURCIA. MONASTERIO DE MONJAS CLARISAS CAPUCHINAS – MURCIA”, en el apartado 8.- **CAPACIDAD PARA CONTRATAR,**

Donde dice:

Asimismo, los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, en la presente contratación el **Título de Licenciado en Bellas Artes o Graduado en Bellas Artes**, lo que se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de dicho título.

Debe decir:

Asimismo, los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, en la presente contratación el **Título de Licenciado/Graduado en Historia del Arte**, lo que se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de dicho título.

Así y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, queda subsanado el error material anteriormente citado.

LA JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo. Ana Mercedes Martínez Pérez

Vº Bº
EL JEFE DE SERVICIO ECONOMÍCO Y DE
CONTRATACIÓN
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo. José María González Martínez





Expte. 14/2018

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE LA IGLESIA CATÓLICA, PLATAFORMA GICTUR. MONASTERIOS FEMENIMOS DE MURCIA. MONASTERIO DE MONJAS CLARISAS CAPUCHINAS – 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 Director del Centro de Restauración de la Dirección General de Bienes Culturales 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 (TRLCSP, 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 SERVICIOS**, según lo previsto en el artículo 10 del TRLCSP y se regirá por los artículos 301 a 309 del TRLCSP.

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

2.1. El contrato a suscribir tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE LA IGLESIA CATÓLICA, PLATAFORMA GICTUR. MONASTERIOS FEMENIMOS DE MURCIA. MONASTERIO DE MONJAS CLARISAS CAPUCHINAS - 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) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, es 91.0, Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales.





La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es 92500000-6, Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales.

2.3. Las necesidades administrativas a satisfacer, mediante la presente contratación, de conformidad con lo expuesto en el Informe de necesidad del Director del Centro de Restauración de la Dirección General de Bienes Culturales consisten en llevar a cabo la documentación, actualización, registro e intervención en el inventario general de los bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural de la Región de Murcia, entre los que se encuentra el inventario de bienes muebles de la Iglesia Católica, registrados en la plataforma informática GICTUR.

3.- PRESUPUESTO.

3.1. El presupuesto máximo autorizado para esta contratación asciende a la cantidad de CUATRO MIL CIENTO OCHO EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS DE EURO, (4.108,26 €), más el correspondiente IVA del 21% (862,74 €), lo cual supone un total de 4.971,00 €, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 19.02.00.458B.227.06, proyecto de gasto nº 34344 "Gastos de funcionamiento Centro de Restauración), del presupuesto del año 2018.

El valor estimado es 4.108,26 €.

3.2. El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea, a excepción del Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.), que figurará en cuantía aparte. En todo caso se entenderá que en el precio ofertado se comprenderá tanto el valor económico de la contraprestación como los impuestos indicados, sin perjuicio de que en las facturas que para el cobro del trabajo realizado se expidan haya de constar separadamente alguno de dichos impuestos.

3.3. El sistema para determinar el precio de este contrato, según lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP, se ha fijado en un tanto alzado.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios en este contrato.

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, según lo previsto en los artículos 174 e) y 177 del TRLCSP, habiéndose elegido dicho procedimiento por razón de la cuantía, puesto que el valor estimado del mismo no supera los 60.000 euros, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2º de dicho artículo, siendo el aspecto económico el único criterio objeto de negociación, tramitándose dicho procedimiento de forma ordinaria según lo dispuesto en el artículo 109 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.

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 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 60.1 y 2 TRLCSP.

Asimismo, los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, en la presente contratación el **Título de Licenciado en Bellas Artes o Graduado en Bellas Artes**, lo que se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de dicho título.

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.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional se acreditará:

1.- Mediante una relación de los servicios 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. El importe anual que el licitador deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato, deberá ser igual o superior a 2.000,00 euros.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los servicios o trabajos 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 servicios o trabajos 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 (licitador) en la que indique expresamente que no ha podido obtener el certificado del sujeto privado.





10.- CLASIFICACIÓN.

Para licitar al presente contrato no se exige clasificación.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1. 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 Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas, ATRM, Turismo, Cultura y Medio Ambiente sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, 30071 – MURCIA, en el plazo que se establezca en la correspondiente invitación para participar en la licitación y en el perfil del contratante, 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.

11.2. El **SOBRE Nº 1** contendrá la siguiente **documentación general**:

11.2.1. 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.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderle.

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

11.3. El **SOBRE Nº 2** contendrá:

Oferta económica, expresada conforme al modelo que figura en el **Anexo II**, 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.

12. APERTURA DEL SOBRE Nº 2 RELATIVO A LA OFERTA ECONÓMICA, NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1 Una vez examinada la declaración responsable o transcurrido el plazo de subsanación, se procederá a la apertura del sobre nº 2, con la documentación relativa a la oferta económica, 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 objeto de la negociación.

Así, a la vista de las ofertas contenidas en el Sobre nº 2, el Órgano de contratación comunicará a los licitadores 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. 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.





12.2. Concluida la fase de negociación se formulará propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, pudiendo solicitar previamente los informes técnicos que considere oportuno.

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 diez 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.

Título de Licenciado en Bellas Artes o Graduado en Bellas Artes, lo que se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de dicho título.

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.

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.

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 **Anexo III**.

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 importe de adjudicación, IVA excluido.

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

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA PARA CONTRATAR:

La solvencia técnica o profesional se acreditará:

1.- Relación de los servicios 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. El importe anual que el licitador deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato, deberá ser igual o superior a 2.000,00 euros.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los servicios o trabajos 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 servicios o trabajos 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 (licitador) en la que indique expresamente que no ha podido obtener el certificado del sujeto privado.

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 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 Turismo, Cultura y Medio Ambiente*, 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 quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

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

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 al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, 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.

El plazo previsto de ejecución será de TRES MESES a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato por el adjudicatario, siendo el lugar de ejecución el Centro de Restauración de la Región de Murcia debido a que se trata de bienes de interés cultural que no deben salir de la custodia de la Administración Regional donde están depositados.

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.

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

16.3. 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.

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

16.5. Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales.

16.6. - El adjudicatario está obligado a suministrar a la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información que ésta precise para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y acceso a la información pública, derivadas de los artículos 4 de la Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 7 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente podrá imponer multas en caso de incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.

16.7.- Las demás previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.





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

17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DEL PRECIO Y LIQUIDACIÓN.

17.1. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por la Administración.

17.2. El pago del precio se hará efectivo mediante la presentación por el contratista de la correspondiente factura, conformada por el responsable del contrato, acompañadas de un certificado emitido por éste, acreditativo de que la prestación se ha realizado de conformidad, y según lo dispuesto en el artículo 216 TRLCSP. En dicha factura figurará desglosado el IVA.

17.3. 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 Turismo, Cultura y Medio Ambiente (Código DIR3: A14022335*)
- Unidad Tramitadora : D.G. de Bienes Culturales (Código DIR3:A14022339*)

*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 del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas, ATRM, Turismo, Cultura y Medio Ambiente sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, 30071 – MURCIA y deberán constar en las mismas los siguientes datos: órgano de contratación de este expediente (Consejera de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, P.D. Secretaria General), órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (Intervención General), y destinatario de las mismas: (Responsable del contrato: Director del Centro de Restauración de la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente).

17.4. 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.





18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Disposición Adicional vigésima tercera de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018. La modificación podrá suponer una reducción en las prestaciones contratadas, así como una reducción en el precio de hasta un 5%.

Las modificaciones, en su caso, se realizarán siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el art. 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.

19.- PLAZO DE GARANTÍA.

No se establece plazo de garantía ya que una vez realizados los trámites mencionados en la cláusula 16, previo informe favorable del responsable del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía constituida.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de este contrato 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.

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

No procede.

22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.

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

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será Responsable del Contrato el Director del Centro de Restauración de la Región de Murcia de la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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





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

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

24.2. 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.

LA JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo. Ana Mercedes Martínez Pérez

Vº Bº

EL JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO Y DE
CONTRATACIÓN

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo. José María González Martínez





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 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.

Se compromete a aportar cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de ello prevista en la cláusula 13 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta sus efectos ante la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, se expide la presente en, a de de

Fdo.:

(Lugar, fecha y firma)

02/03/2018 13:25:51

Firmante: GONZALEZ MARTINEZ, JOSE MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) e6ad854c-aa03-e685-030448487234

Firmante: MARTINEZ PEREZ, ANA MERCEDES





A N E X O II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., D.N.I. nº, con domicilio en, Provincia de, C/, número, TELÉFONO nº:, FAX nº:, (en el caso de actuar en representación) como apoderado de C.I.F. o D.N.I. nº.....,con domicilio en, C/, número, TELÉFONO nº:, F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación cursada) del día ... de de 201.., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la contratación del **“SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE LA IGLESIA CATÓLICA, PLATAFORMA GICTUR. MONASTERIOS FEMENIMOS DE MURCIA. MONASTERIO DE MONJAS CLARISAS CAPUCHINAS – 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 total IVA EXCLUIDO de.....EUROS, (..... Eur.), más el correspondiente I.V.A. (.....%)....., lo que supone un precio total IVA INCLUIDO de (..... Eur.).

(Lugar, fecha y firma)

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

02/03/2018 13:25:51

Firmante: MARTINEZ PEREZ, ANA MERCEDES

Firmante: GONZALEZ MARTINEZ, JOSE MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) e6ad854c-aa03-c685-030448487234





ANEXO III

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS

(A utilizar en papel con membrete de la empresa)

D/D^a....., con D.N.I. nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como representante de la empresa.....CIF..... en calidad depara concurrir a la contratación de “.....”,

mediante este escrito autorizo al Servicio Económico y de Contratación de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente a solicitar, tanto a la Agencia Tributaria como a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como al Servicio de Gestión Contable de la Intervención General de la Región de Murcia, los correspondientes Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y no tener pendiente ningún tipo de ingreso, todo ello a los efectos y con el único fin de poder contratar con la Administración, a los efectos previstos en el artículo 60.1.d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

02/03/2018 13:25:51

Firmante: GONZALEZ MARTINEZ, JOSE MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) e6ad854c-aa03-c685-030448487234

Firmante: MARTINEZ PEREZ, ANA MERCEDES

