



Expte: C-9/2017

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

---

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

**Anexo I:** Cuadro-Resumen del contrato.

**Anexo II:** Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política).

**Anexo III:** Proposición Económica.

**Anexo IV:** Dirección de internet para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

**Anexo V:** Modelo de compromiso de formalización de UTE.

**Anexo VI:** Modelo grupo de empresas.

**Anexo VII:** Notificación electrónica.

**Anexo VIII:** Declaración de documentos confidenciales.





## 1.- Objeto del contrato y Necesidades administrativas a satisfacer.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **ANEXO I**.

El acceso al **perfil de contratante** del Órgano de Contratación se efectuará a través de la dirección de internet indicada en el **ANEXO I**.

La codificación del objeto del contrato se establece en el **ANEXO I**, según las siguientes especificaciones:

El código de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2008) recogida en el **Reglamento nº 451/2008** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008.

La nomenclatura CPV de la Comisión Europea, reglamento (CE) nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos público (CPV), modificado a su vez por el **Reglamento 213/2008**, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

## 2.- Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se oponga al TRLCSP, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP), vigente en lo que no contravenga las anteriores. Será igualmente de aplicación, en lo que sea directamente aplicable, la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre Contratación Pública. El presente contrato se cataloga como de servicios (art. 10 TRLCSP).

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única 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, a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, las referencias que en los apartados 3 y 6 de la disposición adicional vigésima de la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2018 se hacen a los artículos 220 y 106, respectivamente, 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, deben entenderse referidas, en cuanto a lo dispuesto en dichos apartados, a los artículos 208 y 204, respectivamente, de la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Supletoriamente se aplicará la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19.2 del TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de tratarse de un expediente de gasto de tramitación anticipada, según lo dispuesto en el **ANEXO I**, existe en el expediente certificado de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que certifica que se ha efectuado la comprobación de los extremos previstos en el párrafo b), apartado 2 de la Regla 7,





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, verificándose de conformidad el cumplimiento de lo dispuesto en la citada norma, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, en los términos establecidos en la vigente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### 3.- Capacidad para contratar y documentos a presentar por los licitadores.

#### 3.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o se encuentren debidamente clasificadas en el grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código de CPV del contrato. En tales casos, el licitador podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el **ANEXO I** de los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que se establecen en el artículo 11 del RGLCAP, en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato; medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que, en su caso, figuren en estos pliegos.

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

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

Para las empresas no comunitarias y las comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del TRLCSP, respectivamente.





Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso, se deberá aportar el **ANEXO V** debidamente cumplimentado.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

### 3.2. Documentación a presentar por los licitadores.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

#### 3.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la Oficina Corporativa de Atención General (OCAG) indicada en el mismo. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. En caso





de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada en el Anexo I. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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

### 3.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3, y el siguiente título:

\*Sobre nº1, que deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación de la Contratación de (se especificará el objeto del contrato)” y contendrá la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento,

\*Sobre nº2, que deberá contener el siguiente título “SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación de la contratación de (se especificará el objeto del contrato) relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor”,

\*Sobre nº3, que deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 3: Proposición para la licitación de la contratación de (se especificará el objeto del contrato)” relativa a la proposición económica, ajustada al modelo que se incluye en este Pliego en el **ANEXO IV** y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras, fórmulas o porcentajes”.

Si conforme al **ANEXO I** no existieran criterios evaluables mediante juicios de valor **no** se presentará Sobre nº 2.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y figurará externamente el nombre del licitador y, en su





caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato de servicios, e incluirá en el interior de cada sobre la documentación que a continuación se indica:

### 3.2.2.1. Sobre nº 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

En el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se sustituirá la documentación a que se refiere el ap. 1 del citado art. 146, por el **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, (la dirección de internet desde donde se cumplimentará el DEUC es la que figura en el **ANEXO IV**).

**No obstante, el DEUC no sustituirá a la siguiente documentación, que necesariamente deberá ser incorporada a este sobre por los licitadores:**

1.-Documento justificativo de disposición de un inmueble (centro) situado en la Región de Murcia y con las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá estar autorizado por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos.

2.-Las entidades que no dispongan de un centro autorizado deberán presentar, en este sobre, además del documento justificativo de disposición del inmueble, en las condiciones anteriormente señaladas, la copia de la solicitud de autorización de funcionamiento del centro, dirigida al Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, debidamente registrada, según el siguiente régimen:

- a) En caso de **sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas**, dicha solicitud podrá presentarse en cualquiera de los registros a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a través del medio señalado en el apartado siguiente. En este caso, se deberá incorporar, en este mismo sobre, copia de la solicitud.





- b) En caso de **sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas**, la solicitud de autorización del centro, **se deberá presentar de forma telemática**, a través de la página web de la Comunidad Autónoma: [www.carm.es/tramitesenlinea](http://www.carm.es/tramitesenlinea). En este caso, se deberá incorporar, en este mismo sobre, el resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud.

El licitador que aporte esta solicitud, en cualquiera de sus formas, en caso de ser considerado la oferta económicamente más ventajosa, deberá presentar, inexcusablemente, la correspondiente autorización del centro, dentro del plazo de **10 días hábiles** a que se refiere el art. 151.2 TRLCSP, plazo que será concedido una vez transcurridos los **3 meses** de que dispone la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades para dictar y notificar la resolución, de conformidad con el Decreto 3/2015, de 23 de enero antes citado. En caso contrario, se entenderá que el licitador retira su oferta, continuando el procedimiento de contratación con la siguiente mejor oferta según la orden de clasificación de las mismas.

Este plazo máximo de **3 meses** para dictar y notificar la resolución de autorización del centro, por el/la titular de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se contará desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano encargado de la tramitación, sin que las posibles incidencias (ej, requerimientos de subsanación), que se produzcan en este procedimiento de autorización, afecten a la tramitación del procedimiento de contratación. Si en este plazo no se ha dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con el art. 13 del citado Decreto, en relación con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para posibilitar el cumplimiento del requisito de autorización del centro, desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, en el caso de presentación no telemática de la solicitud o, desde la fecha de presentación telemática, en el segundo supuesto, hasta la fecha en que se notifique, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, la Orden requiriéndole la documentación a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, deberá, con carácter general, haber transcurrido los citados **3 meses**, siempre que la entrada de la solicitud se produzca antes, o el mismo día, que aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, este plazo de 3 meses se contará desde el día que finalice el plazo de presentación de las mismas.





En caso de que ningún licitador haya presentado en el sobre 1 copia de la solicitud de autorización citada, **no será preciso dejar transcurrir este plazo de 3 meses.**

3.- En caso de UTES se incorporará, debidamente cumplimentado, el **ANEXO V**, relativo al compromiso de formalización de la UTE.

4.- En caso de grupos de empresas se incorporará, igualmente, debidamente cumplimentado, el **ANEXO VI**.

5.- En caso de que el licitador considere confidenciales alguno/s de los documentos presentados, de acuerdo con el artículo 140 TRLCSP deberá incorporar también el **ANEXO VIII**, debidamente cumplimentado, indicando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimpresa al margen del documento o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de protección de datos de carácter personal. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para licitar, a la que sustituye el Documento Europeo Único de Contratación, **le será requerida al licitador cuya oferta sea la económicamente más ventajosa.**

En todo caso, el Órgano de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los licitadores podrán indicar, adicionalmente, un número de móvil y una dirección de correo electrónico, que servirán para el envío de los avisos regulados en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los que la Administración informará al interesado de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la





Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única.

Estarán obligados a relacionarse, en todo caso, a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, los sujetos a los que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En estos casos, de acuerdo con la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante dirección electrónica habilitada única.

El servicio de “Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada”, estará accesible a través de la URL <https://notificaciones.060.es> y a través de “Mi carpeta” en Punto General de Acceso de la administración General del Estado en <http://administración.gob.es/>

Por su parte, las notificaciones por medios electrónicos a las personas físicas del artículo 14 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre que, no estando obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, hayan elegido voluntariamente comunicarse con ellas, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, a través de medios electrónicos, se practicarán por comparecencia en sede electrónica de la CARM.

El servicio de “Notificación por comparecencia en sede” será accesible en la sede electrónica de la CARM, a través de la URL <https://sede.carm.es>.

En este caso, deberán cumplimentar debidamente el **ANEXO VIII**, relativo al consentimiento de notificaciones electrónicas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14.1 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las notificaciones se practiquen en papel, se deberá, además, poner a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración, para el caso de que se quiera acceder de forma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **3.2.2.2. Sobre nº 2. Título: Criterios evaluables mediante juicios de valor.**

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO I** como “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (SOBRE Nº 2)”,





y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

### 3.2.2.3. Sobre nº 3. Criterios evaluables mediante fórmulas y Proposición Económica.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO I** como “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS (SOBRE Nº 3)”, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO IV**.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en su caso, deba ser repercutido.

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

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa (sobre 1) que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## 4.-Selección del contratista y adjudicación.





#### 4.1 Comisión técnica y comité de expertos u organismo técnico especializado.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 y 3.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración. Al citado comité corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios. En el **ANEXO I** se determinará igualmente la composición del comité de expertos o se establecerá el procedimiento para su designación.

Igualmente, se podrá encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que será debidamente identificado en el **ANEXO I**.

En ambos casos, la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de la documentación del sobre nº 2, relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor.

#### 4.2. Adjudicación.

El órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el **ANEXO I** del presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente





la documentación justificativa señalada en la cláusula 3.2.2.1 del presente pliego, a la que sustituyó, en el momento de licitar, el Documento Europeo Único de Contratación (generado a través de la dirección de internet indicada en el **ANEXO IV**). De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse del incumplimiento o falsedad de los datos incluidos en el DEUC, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Además de esta documentación, se deberá presentar la siguiente a que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP:

#### **a) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

\*Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse, en todo caso, cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

\*Certificación administrativa acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RGLCAP.

\*Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

\*Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

**(Estas certificaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán recabadas directamente por el Órgano de Contratación, de la**





**Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que, mediante declaración responsable, conste la oposición expresa del interesado, entendiéndose que la presentación de oferta en la presente licitación supone el consentimiento del licitador a que dichas certificaciones sean recabadas directamente por el Órgano de Contratación).**

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

#### **b) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía, a disposición del órgano de contratación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP. La procedencia o no de garantía definitiva se hará constar en el **ANEXO I**.

Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá, en todo caso, en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **c) Gastos de publicidad.**

Se deberá aportar el/los documento/s que acredite/n el pago de los gastos de publicidad derivados del presente expediente, en Boletines Oficiales, hasta la cuantía máxima señalada en el **ANEXO I**.

#### **d) Otra documentación.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa ha de aportar, asimismo, en este plazo, la siguiente documentación:





- Autorización de funcionamiento del centro (en caso de que en el momento de licitar solo se haya aportado copia de la solicitud de autorización).
- Declaración expresa de que la entidad conoce su obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en su art. 12 y 10 en cuanto al deber de secreto.
- Declaración responsable de que el personal al que corresponde el desarrollo de la actividad del contrato, cumple el requisito previsto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 (**certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no estar inmerso en sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual**).
- En caso de que la entidad esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), deberán aportar certificación del órgano correspondiente o declaración responsable del representante legal de la misma en la que se haga constar que reúne los requisitos y condiciones especificados en el art. 20.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Las demás declaraciones responsables (Anexos), que acompañan a este Pliego y que no hayan sido aportadas anteriormente, entre ellas la del **ANEXO III**, de que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria, a que se refiere el art. 151.4 del TRLCSP, que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.





En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Para la práctica de la notificación se estará a lo dispuesto en el apartado 3.2.2.1 del presente Pliego, así como a la regulación contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

Contra la referida resolución de adjudicación y, siempre que así se indique en el **ANEXO I**, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación.

En caso de tratarse de un expediente de gasto de tramitación anticipada, según lo dispuesto en el **ANEXO I**, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito, adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

## 5.-Formalización del contrato.

5.1. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, antes de la formalización del contrato deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.2. El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

5.3. En su caso, la propuesta de variante aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación, formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

5.4. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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





5.6 Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art.156.3 TRLCSP).

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156.3 último párrafo del TRLCSP.

## 6.- Obligaciones laborales, sociales, económicas y de confidencialidad y protección de datos personales del contratista.

6.1. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia que se exijan, en su caso, en el **ANEXO I** al presente Pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.





La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al órgano de contratación a través del responsable del contrato.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo, encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.
5. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades adscritas a la Consejería. Esta excepción, así como la justificación motivada de esa necesidad, se comunicará por el encargado del contrato al órgano de contratación para su autorización si procede. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
6. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes.
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al órgano de contratación a través del responsable del contrato, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del





- equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el órgano de contratación a través del citado responsable, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el órgano de contratación a través del responsable del contrato a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar al órgano de contratación a través del responsable del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.2. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

6.3. El órgano de contratación podrá exigir al contratista cuanta documentación y datos se estimen oportunos sobre el personal contratado en la actividad objeto de la contratación, para garantizar su adecuación a la normativa vigente en materia laboral en general, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y sobre seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.

6.4. Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.





c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 6.5 Confidencialidad y Seguridad.

El contratista queda obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. El órgano de contratación podrá divulgar cualquier información facilitada por el licitador que éste no haya designado como confidencial. A tal fin, en la documentación aportada deberá señalarse expresamente la que tenga dicho carácter.

#### 6.6 Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista cumplirá estrictamente con lo establecido en la legislación vigente sobre datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de protección de datos de carácter personal.

La documentación o información que conozcan o a la que tengan acceso con motivo u ocasión de la prestación del servicio derivado del presente contrato, correspondiente a ficheros de carácter personal de los que sea responsable la Administración contratante, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni tratamiento o edición informática, ni transmisión a terceros, fuera del estricto ámbito de su ejecución directa.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de





secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

## 7.- Abono del precio.

7.1. El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **ANEXO I**, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno, todo ello conforme dispone el artículo 216 del TRLCSP.

7.2. Respecto a la presentación de factura electrónica y, de conformidad con lo establecido 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 y el Decreto 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se estará a lo dispuesto en el **ANEXO I**.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se ha adherido, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de septiembre de 2014, a la plataforma FACe-PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

En cuanto al régimen de la facturación electrónica se estará a 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 (LFE), en relación con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para que las facturas electrónicas que los proveedores presenten a través de FACe puedan ser aceptadas por éste, produciendo los efectos de su presentación en un registro administrativo y puedan ser remitidas por medio del mismo a los





órganos encargados de su tramitación, será necesario informar de los campos que se indican en el **ANEXO I**.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

EL JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN:

Moisés Escudero Pérez

VºBª LA JEFA DE SERVICIO ECONÓMICO Y DE CONTRATACIÓN:

Encarna Gómez Marco





EXPTE. C-9/2017

**ANEXO I: CUADRO RESUMEN**

**A) DESIGNACIÓN DEL CONTRATO.**

**SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

**Nº Expediente:** C-9/2017

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades

**PERFIL DE CONTRATANTE:** <http://www.carm.es/contratacionpublica>

**B) OBJETO Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO (FINALIDAD Y NECESIDADES A SATISFACER):**

**SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que deben ser asumidas por las partes del contrato y que se han de tener en cuenta por los adjudicatarios que opten a la contratación de un servicio de acogimiento residencial, de 10 plazas, con necesidad de un recurso de media estancia, para menores, de entre 6 y 12 años (edad de ingreso, pudiendo permanecer en el centro hasta los 17 años, hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años), con medidas de protección dictadas por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

CPA: 879011

CPV: 85311300-5

**NECESIDADES:**

Según el Informe Memoria, de fecha 1 de diciembre de 2017, incorporado al expediente de contratación, la Dirección General de Familia y Políticas Sociales,





órgano directivo dependiente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, es la entidad competente en materia de protección de menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tal y como establece el artículo 4 del Decreto nº 74/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la citada Consejería. Dentro de esta competencia se encuentra la de hacer efectiva la medida de protección referida al acogimiento residencial, ya sea de menores desamparados, donde la Administración tiene la responsabilidad de ejercer la tutela de los mismos o de ejercitar la guarda a petición de los padres, o por orden judicial, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 y siguientes del Código Civil.

El artículo 29.4 de la Ley 3/1995, de la Infancia de la Región de Murcia, recoge que el ingreso de un niño en acogimiento residencial se puede producir en un centro propio o colaborador. Igualmente, el artículo 21.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor establece que los centros dirigidos a menores deberán estar autorizados y acreditados por la Entidad Pública. Todo esto para garantizar el adecuado ejercicio de la guarda en los centros residenciales, tal y como establece el artículo 172.ter. del Código Civil.

En este sentido, la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establece en su artículo 41 el registro y la inscripción registral de las entidades, y el Decreto 3/2015, de 23 de enero regula la autorización, la acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y establece la tipología básica de los mismos.

Además de los preceptos legales citados, la acción de la Administración en materia de protección de los menores desamparados y otras medidas encaminadas a la protección de los mismos, tiene fundamento legal en lo establecido en el artículo 11, Actuaciones de los Servicios Sociales Especializados en el Sector de Familia e Infancia, de la Ley 3/2003, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Para llevar a efecto la acción protectora en lo referido al acogimiento residencial, la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, según el citado informe, debe disponer de una red de centros.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 29 de julio de 1998, la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, dispone de un centro propio para este fin, la Residencia de Protección de Menores Santo Ángel, estructurada en tres módulos, que es insuficiente para atender a la demanda que presenta el colectivo susceptible de ocuparlos. Además, la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, no dispone de centros o recursos propios adecuados para los requerimientos asistenciales de un determinado número de menores, bajo su acción protectora.

Dado que el número de plazas públicas no es suficiente para poder atender las necesidades de nuestra Región, según el informe técnico, se estima conveniente recurrir a entidades con o sin ánimo de lucro para disponer de nuevas plazas de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas.

**C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.:** ORDINARIA  URGENTE

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** *Abierto con pluralidad de criterios de adjudicación.*

**VARIANTES O MEJORAS** (Artículo 147 TRLCSP): SI  NO





(Indicar las variantes admitidas, en su caso)

**COMITÉ DE EXPERTOS:** SI  NO

**COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:** SI  NO

**ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO:** SI  NO

**MESA DE CONTRATACIÓN:** SI  NO

**RESPONSABLE DEL CONTRATO:** SI  NO

**D) PRESUPUESTO/DATOS ECONÓMICOS**

**Presupuesto de licitación (IVA excluido):** 986.400,00 €  
**IVA (10%):** 98.640,00 €  
**Importe total:** 1.085.040,00 €

**Valor estimado del contrato a efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación:** 2.367.360,00 €

En el citado valor están incluidas las posibles prórrogas y modificaciones.

**Sistema de determinación del precio:** para la determinación del precio plaza/día se ha tenido en cuenta el coste de personal, gastos de mantenimiento, de seguridad social, de gestión y otros que figuran en el informe adjunto (Anexo II), del Pliego de Prescripciones Técnicas, quedando el precio establecido en 90,00 € plaza/día.

**Concepto presupuestario:**  
18.02.00.313D.260.00

**Proyecto de gasto:** 35428

**Financiación con Fondos Europeos:** SI  NO

-tipo fondo:  
-Porcentaje de cofinanciación:

**Distribución en anualidades: (10 plazas)**

| Anualidad/días  | Base Imponible      | IVA (10%)          | Total                 |
|-----------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| 2018 (275 días) | 247.500,00 €        | 24.750,00 €        | 272.250,00 €          |
| 2019 (365 días) | 328.500,00 €        | 32.850,00 €        | 361.350,00 €          |
| 2020 (366 días) | 329.400,00 €        | 32.940,00 €        | 362.340,00 €          |
| 2021 (90 días)  | 81.000,00 €         | 8.100,00 €         | 89.100,00 €           |
| <b>Total</b>    | <b>986.400,00 €</b> | <b>98.640,00 €</b> | <b>1.085.040,00 €</b> |

Se procederá a realizar los ajustes proporcionales de los elementos del contrato





afectados (plazo, importe, garantía definitiva...) si se iniciase la ejecución de éste en una fecha posterior a la prevista inicialmente.

**Valor estimado: Coincide con el importe total:** SI  NO

**Sujeto a regulación armonizada:** SI  NO

**Sujeto a recurso especial en materia de contratación:** SI  NO

**Tramitación anticipada:** SI  NO

**Revisión del precio:** SI  NO

**Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:**

SI  NO  (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso).

Véase apartado "penalizaciones por cumplimiento defectuoso".

## E) REQUISITOS DE LAS ENTIDADES

A la presente contratación podrá concurrir cualquier entidad que se halle legalmente constituida de acuerdo con sus Estatutos, normas fundacionales o de constitución, tengan o no ánimo de lucro, siempre que presten servicios sociales.

La entidad deberá estar inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia o cualquier otro registro administrativo habilitante, sea nacional o de otro Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, incluso sin necesidad de estar inscrita en un Registro en el caso de que en la Comunidad Autónoma de residencia o en el Estado miembro correspondiente no sea exigible el cumplimiento de ningún requisito formal o material para el ejercicio de la actividad.

## F) CRITERIOS DE SELECCIÓN/CLASIFICACION

**MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA** (incluidas empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea):

**Solvencia económica y financiera (Art. 75 TRLCSP):**

**Medio:** Volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de los tres últimos años concluidos, que deberá ser al menos de importe igual





o superior a **492.750,00 euros** (correspondiente a una vez y media el valor anual medio del contrato).

**Modo de acreditación:** Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en que deba estar inscrito, acreditado mediante documento administrativo expedido por el correspondiente Registro, que contenga la referencia al depósito de las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**Solvencia técnica o profesional (Art. 78 TRLCSP):**

**Medio:** Experiencia en la realización de servicios de la misma naturaleza a los que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el licitador en el curso de los últimos cinco años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será mayor o igual a **328.500,00 euros**.

**Modo de acreditación:** Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante una relación de los mismos avalada por certificados de buena ejecución, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario al que se le ha prestado el servicio.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituye el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen y, en los demás casos, a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

**Compromiso de adscripción de medios materiales o personales, y nombres y cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato:**

SI  NO

**DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC):** SI  NO





**(INFORMACIÓN IMPORTANTE para la licitación)**

De acuerdo con el art. 146.4 del TRLCSP, la documentación referida en el apartado 1 del citado artículo, y a la que se refiere **la cláusula 3.2.2.1** del presente Pliego, se sustituirá **obligatoriamente** por el documento europeo único de contratación (DEUC), que acreditará que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (la dirección electrónica desde la que se cumplimentará el DEUC es la indicada en el **ANEXO IV**).

No obstante, la documentación referida al inmueble (disposición del mismo, autorización o copia de la solicitud de autorización) deberá ser **obligatoriamente** presentada en el **SOBRE 1** por los licitadores.

**G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN/OFERTRAS DESPROPORCIONADAS**

**\*CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

**(SOBRE 2).** SI  NO

**\* CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (SOBRE 2).**

Puntuación máxima: **45 puntos**.

| CRITERIO  | PUNTOS                                   |
|---|--|
| <b>A) Proyecto Técnico de Acogimiento Residencial</b><br>Se especificará la intervención a realizar con los/as menores  | Hasta 22                                 |
| a) Si se incluyen, ante las eventualidades que presentan los menores durante su internamiento, protocolos variados, pertinentes y precisos, en relación con las características de éstos, de sus familias y del centro. | Hasta 2                                  |
| b) Si se incluyen Programas de Intervención Educativa que faciliten el aprendizaje de valores, la adquisición de habilidades sociales y la inserción socio laboral.   | Hasta 1,5 en función de su valor técnico |
| c) Si se recogen instrumentos de planificación de la intervención educativa, con objetivos realistas y prácticos, criterios a seguir, plazos de ejecución, sistema de evaluación.                                       | Hasta 2 en función de su valor técnico   |





|  |  |   |
|--|--|---|
|  | d) Si se incluyen programas de alfabetización y adaptación cultural para menores extranjeros.  | Hasta 1 en función de su valor técnico    |
|  | e) Si se incluyen según perfil, características y edad de los/as usuarios/as, programas de continuidad en la preparación de la autonomía y que faciliten la inserción sociolaboral a los jóvenes que cumplan la mayoría de edad. | Hasta 2 en función de su valor técnico    |
|  | f) Si se incluyen estrategias de abordaje de menores que puedan estar iniciándose en el consumo de sustancias tóxicas  | Hasta 1,5 en función de su valor técnico. |
|  | g) Si se incluyen actuaciones de intervención y protocolos de atención a desarrollar respecto de los/as menores y jóvenes internados que muestren conductas relacionadas con la violencia de género.                             | 1 en función de su contenido.             |
|  | h) Si se recogen programas relacionados con los hábitos de salud, alimentación y educación afectivo-sexual.  | Hasta 1,5 en función de su valor técnico. |
|  | i) Si se incluyen programas de intervención específicos y detallados con las familias de los/as menores  | Hasta 1 en función del contenido          |
|  | j) Si se recogen programas de ocio y tiempo libre vinculados al Proyecto Técnico de Acogimiento Residencial.   | Hasta 1 en función de su valor técnico.   |
|  | k) Si se incluyen programas de mediación cultural para la diversidad.  | Hasta 1 en función del contenido.         |
|  | l) Si se incluyen programas de intervención educativa para preparar la autonomía a los menores cercanos a la mayoría de edad.  | Hasta 2                                   |
|  | m) Si se incluyen programas de prevención y de intervención  | Hasta 1,5                                 |





|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
|  | relacionados con el acoso, maltrato entre iguales, bullying y cyberbullying.   |                                      |
|  | n) Si se incluyen mecanismos de abordaje o de intervención para los casos de menores que se encuentren embarazadas.  | Hasta 1                              |
|  | o) Si se incluye un mayor número de recursos externos normalizados y que resulten de fácil acceso para los/as menores y jóvenes, debiendo además quedar recogidos de forma pormenorizada.  | Hasta 1                              |
|  | p) Si se incluyen actividades encaminadas al empoderamiento de la mujer  | Hasta 1                              |
|  | <b>B) Se valorará la metodología que recoja las intervenciones con el resto de los servicios de atención a la infancia, a la adolescencia y a sus familias de forma coordinada</b>   | <b>Hasta 7</b>                       |
|  | a) Si se especifican instrumentos y actuaciones que garanticen la efectiva coordinación de actuaciones con los distintos servicios (públicos/privados).que atienden al menor.  | Hasta 2 en función de su eficiencia  |
|  | b) Si se especifican instrumentos y actuaciones de coordinación con las familias de los menores.   | Hasta 2 en función de su eficiencia  |
|  | c) Si se especifican instrumentos y actuaciones de coordinación interna entre los distintos profesionales.   | Hasta 2 en función de su eficiencia. |
|  | d) Si se recogen metodologías de trabajo donde se diseñe una estrategia coherente para un trabajo integral con menores y jóvenes encaminados a la integración social y laboral de éstos a través del diseño del Plan Personal de Vida. | Hasta 1                              |
|  | <b>C) Estructura del Reglamento de Régimen Interior.</b>   | <b>Hasta 10</b>                      |





|  |   |   |
|--|---|---|
|  | a) La estructuración de la organización y funcionamiento del recurso.   | Hasta 5                                 |
|  | b) La estructuración de las normas internas de convivencia en el centro y las medidas educativas.   | Hasta 5                                 |
|  | <b>D) Sistema y Procedimiento de Evaluación.</b>  | <b>Hasta 6</b>                          |
|  | a) Si se especifican los sistemas y procedimientos de evaluación.   | Hasta 1 en función de su valor técnico. |
|  | b) Si se incluyen instrumentos de recogida de información.  | Hasta 1,5 en función de su eficiencia.  |
|  | c) Si se recogen sistemas de evaluación del servicio por parte de los/as menores atendidos/as (mayores de 12 años o menores que tengan suficiente madurez como para aportar su propia visión de la situación. | Hasta 1                                 |
|  | d) Si se recogen instrumentos en los que se pueda evaluar la capacidad de la institución para responder a las demandas/necesidades que presenten los/as menores y sus familiares.                             | Hasta 1                                 |
|  | e) Si establecen un sistema para evaluar las consecuencias de la separación del/la menor o del/la adolescente de su familia y las repercusiones de tipo emocional que ello puede conllevar.                   | Hasta 1,5                               |

**\*CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS (SOBRE 3).** Puntuación máxima: **55 puntos.**

**1.- OFERTA ECONÓMICA: hasta 30 puntos.**

Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: 0 puntos a las ofertas al tipo de licitación y, el máximo establecido para el criterio, a la oferta del menor precio admitida, pero sólo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación iguale o supere el **8%**. Si la oferta del mejor precio no iguala o supera ese umbral se entiende que no supone una mejora





significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max.}(Bs, Bmax)} \times 30$$

*Vi= Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.*

*Bi=Baja correspondiente a cada oferta (i).*

*Bs= Baja significativa, valor que se fija en el 8% del presupuesto base de licitación.*

*Bmax= Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.*

*Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.*

**CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS BAJAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS:** Se considerarán incursas inicialmente en presunción de temeridad las ofertas que supongan una baja que exceda en más de un 10% de la media de las ofertas presentadas, según la siguiente fórmula:

$$I_{bt} < [M - 10\% \times M]$$

*Ibt= Importe de la baja temeraria*

*M= Media aritmética de las ofertas*

*10%= Porcentaje establecido*

**2.- PLAN DE FORMACIÓN:** hasta **6 puntos**.

Se valorará la oferta de formación especializada en la atención a menores que contribuya a actualizar los conocimientos y competencias técnicas del personal que se adscriba a la ejecución del contrato y permita la ejecución de prácticas más adecuadas en el propio contexto residencial. Para que las horas de formación contenidas en la propuesta puedan ser contabilizadas a efectos de su valoración en este criterio, las mismas deberán guardar relación directa con el objeto del servicio, según el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello se le asignará a la oferta que contenga el máximo de horas de formación admitido, el máximo de los puntos (se entenderá como máximo de horas a desarrollar 30 horas anuales), correspondiendo a ésta 6 puntos. A las restantes ofertas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con dicho límite, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Horas ofertadas} \times 6 \text{ (máxima puntuación)}}{\text{Máximo de horas ofertadas}}$$

Las entidades presentarán un documento en el que conste el plan de formación, indicando las materias que se impartirán, la duración del mismo, especificando el número de horas y el compromiso de llevarlo a cabo en caso de ser adjudicataria.

**3.- MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:** se valorará hasta **13 puntos**.





### 3.1. Mejoras en el personal:

- Se valorará hasta **5 puntos** que la constitución del equipo de trabajo incluya otros profesionales relacionados con el campo de trabajo, respecto al mínimo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

1. Abogado/a (mínimo 10 horas/mes).....2 puntos.
2. Administrativo/a (mínimo 10 horas/mes).....1 puntos.
3. Traductor/a (mínimo 5 horas/mes).....2 puntos.

La dedicación inferior se puntuará proporcionalmente

- Se valorará hasta **1,5 puntos** si presenta una propuesta de personal de apoyo para el abordaje de situaciones de emergencia, como por ejemplo incidentes de trabajo, refuerzo de personal en periodos no lectivos (Navidad, Semana Santa, vacaciones estivales).

Dicha propuesta deberá incluir las situaciones en cuestión y en qué se concreta ese apoyo (número, titulación, horas) y para qué funciones o tareas.

- Se valorará hasta **1,5 puntos** que exista estabilidad en el empleo, según se detalla:

-Más del 50% de los trabajadores adscritos al servicio tienen contratos fijos.....1,5 puntos.

-Entre el 25% y el 50% son contratos fijos adscritos al servicio.....0,5 puntos.

Para la valoración de este criterio deberá aportarse una declaración responsable especificando el número de trabajadores adscritos al servicio con contrato fijo.

### 3.2 Mejoras en relación con el equipamiento: Hasta 3 puntos.

Hasta 3 puntos si presenta vehículos a disposición del/los centros 1,5 p/v).

### 3.3 Mejoras en los espacios: hasta 2 puntos.

- Hasta 2 puntos si disponen de espacios/parcelas destinados para zona de recreo al aire libre (entre 400 o 600 m<sup>2</sup>).
- Hasta 1,5 puntos si disponen de espacios/parcelas destinados para zona de recreo al aire libre (entre 100 o 399 m<sup>2</sup>).
- Hasta 0,5 puntos si no consta de parcela pero se encuentra cercano a parques o zonas de recreo al aire libre (concediéndose la máxima puntuación si se encuentra hasta 100 metros de distancia, puntuándose el resto proporcionalmente).

### 4.- PLAN DE IGUALDAD

- Si presenta Plan de igualdad: **2 puntos**.

5.- Si presentan **PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**, como pueden ser procedimientos o medidas contra el acoso laboral, sexual, por razón de sexo o acoso moral.....**2 puntos**.





**6.- Si disponen de MEDIDAS QUE GARANTICEN LOS DERECHOS A LAS TRABAJADORAS RECONOCIDAS COMO VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.....2 puntos.**

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, tenga en la plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación. En caso de que varias empresas cumplan esta circunstancia tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Esta documentación será requerida a los licitadores, producido el empate, una vez aplicados los criterios de valoración a las ofertas.

Si continua el empate se resolverá por sorteo.

**(INFORMACIÓN IMPORTANTE para la licitación):**

Se advierte a los licitadores que cualquier inclusión de documentación relativa al sobre número 3 en el sobre número 1 ó 2 supondrá la exclusión del licitador.

**H) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LICITACIONES**

**Lugar:**

Oficina Corporativa de Atención General (OCAG) de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Horario: de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (días laborales).

Avda. de La Fama, 3  
30003 (Murcia)

**Plazo:** 40 días naturales, a contar desde el envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

**I) IMPORTE MÁXIMO DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**

4.000,00 euros.

**J) PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. PROGRAMA DE TRABAJO**

**Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del presente contrato está previsto que se inicie el 1 de abril de 2018 y con una duración de 3 años, hasta el 31 de marzo de 2021. En caso de





que la ejecución se inicie con posterioridad, ante un retraso en su adjudicación, se llevará a cabo los ajustes proporcionales de los elementos del contrato afectados (plazo de ejecución, importe, garantía definitiva...).

**Lugar de ejecución:** En el centro aportado por el adjudicatario, situado en la Región de Murcia.

**Prórroga:** SI  NO

Por un periodo de igual duración que el contrato inicial o periodos inferiores, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de 6 años y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente (entendido éste como el plazo de ejecución que finalmente resulte tras la adjudicación del contrato).

**Programa de trabajo:** SI  NO

**Partes del objeto susceptibles de ser ejecutadas por fases y ser utilizadas de forma separada o independientes y plazo de ejecución de las mismas:**

SI  NO

**Penalidades especiales por cumplimiento defectuoso:** SI  NO

### K) FORMA DE PAGO

**Pago único** SI  NO

**Pagos Parciales** SI  NO

Se realizarán pagos mensuales.

El pago se realizará a mes vencido, mediante presentación de la factura en la que se detalle la prestación efectivamente realizada, debiéndose llevar a efecto la liquidación en base al número de plazas/día ocupadas durante el mes correspondiente.

Las plazas no ocupadas se abonarán al 96% del precio plaza/día que resulte de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las facturas deberán ir acompañadas de un informe de conformidad elaborado por el responsable del seguimiento del contrato.

### **PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS (Cláusula 7 del presente pliego):**

Los datos que han de constar en las facturas son:





**Destinatario:**

Servicio Proponente: Servicio de Protección de Menores.

Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

**Órgano con competencia en materia de contabilidad:**

Intervención General.

Dirección: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. Teniente Flomesta, s/n 30071 Murcia.

Para que las **facturas electrónicas** que los proveedores presenten a través de FACe puedan ser aceptadas por éste, produciendo los efectos de su presentación en un registro administrativo y puedan ser remitidas por medio del mismo a los órganos encargados de su tramitación, será necesario informar de los siguientes campos:

**Órgano Gestor:** Órgano de contratación. Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. de la Fama, nº 3. CP 30003 Murcia.

**Código DIR3: A14013880.**

**Unidad tramitadora:** Centro directivo promotor del contrato. Dirección General de Familia y Políticas Sociales. Avda. de la Fama, nº 3. CP 30003 Murcia.

**Código DIR3: A14013882.**

**Oficina contable:** Órgano con competencias en materia de contabilidad pública. Intervención General. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. Teniente Flomesta, nº 3 CP 30071 Murcia.

**Código DIR3: A14003281**

L) REVISIÓN DE PRECIOS: SI  NO

**Índice o fórmula:**

**M) GARANTÍAS.**

PROVISIONAL: SI  NO  IMPORTE.-

DEFINITIVA: SI  NO  IMPORTE.- Se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP.

COMPLEMENTARIA: SI  NO  IMPORTE.-

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI  NO





**PLAZO DE GARANTÍA.** SI  NO

De acuerdo con el art. 222.3 del TRLCSP, dada la naturaleza del contrato, no se establece plazo de garantía, por cuanto la prestación comprometida por la entidad adjudicataria se agota en el mismo momento en que finaliza la prestación.

**N) SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN:** Se estará con carácter general a lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP, con las siguientes precisiones: La entidad adjudicataria podrá concertar con terceros la realización de servicios accesorios, siendo a tal efecto los reflejados en el punto 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, relativos a los servicios desarrollados por personal de cocina o apoyo doméstico.

En relación con la **subcontratación** se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Que se dé conocimiento por escrito a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- Que las prestaciones subcontratadas, no excedan del 50% del importe de adjudicación.
- Que los subcontratistas queden obligados sólo ante la entidad adjudicataria.
- En ningún caso, la entidad adjudicataria podrá subcontratar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

#### **Ñ) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (ARTÍCULO 106 TRLCSP)**

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en función de lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y con arreglo a lo previsto respecto al procedimiento, en el artículo 211 del TRLCSP.

#### **A) SUPUESTOS PREVISTOS DE MODIFICACIÓN Y CONDICIONES EN QUE PODRÁ HACERSE USO DE LA/S MODIFICACIÓN/ES:**

\* Se podrá modificar el presente contrato cuando se proponga la reducción del plazo de ejecución o la adopción de cualquier otra medida que sea necesaria introducir al objeto de posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria que se fije en aplicación de lo dispuesto en el apartado 6 de la Disposición Adicional Vigésimo tercera de la Ley de 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018.

\* Así mismo, podrán suscribirse modificaciones del presente contrato cuando se produzca un incremento o disminución significativa del número de menores que hay en la actualidad y que se concreta en **2** para la duración del contrato y su posible prórroga, que corresponde al 20% del precio del contrato.





Dicho incremento será constatado y certificado por el/la Jefe/a de Servicio de Protección de Menores, el/la cual propondrá dicha modificación.

**B) ALCANCE Y LÍMITES DE LA/S MODIFICACIÓN/ES.**

Estas modificaciones serán obligatorias para el adjudicatario, sin que tenga derecho a reclamar indemnización por dichas causas

**C) PORCENTAJE DEL PRECIO DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDA AFECTAR LA/S MODIFICACIÓN/ES**

En todo caso, el porcentaje máximo global por todas las modificaciones que se practiquen, consideradas de manera global, no podrá superar el 20% del precio del contrato, incluidas las prórrogas.

**D) PROCEDIMIENTO QUE HA DE SEGUIRSE PARA LA/S MODIFICACIÓN/ES.**

Desde la Dirección General se propondrá la correspondiente modificación, acompañando justificación del incremento y la disponibilidad de las plazas por el contratista en un centro debidamente autorizado según las condiciones del PPT.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho a reclamar indemnización por dichas causas

La modificación podrá formalizarse en documento administrativo, previo informe jurídico y, en su caso, la fiscalización del expediente y reajuste de la garantía definitiva.

**O ) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO, ART.102**

SI  NO

**P) RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Corresponde al órgano de contratación la designación de un responsable del contrato, propuesto por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, al que corresponderá el seguimiento del mismo, la supervisión y la coordinación de los trabajos objeto de la contratación, proponer a la Dirección General las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiere causa suficientemente motivada.

**Q) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**





Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el PPT, el contratista queda obligado a:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño se haya producido por causa imputable a la Administración.
- d) Asumir la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente de los servicios contratados, así como las derivadas de las actuaciones de los menores, por sí misma o mediante la suscripción de la correspondiente póliza aseguradora.
- e) Las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social y demás de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al titular de la entidad adjudicataria.
- f) Indemnizaciones que puedan derivarse como consecuencia de la actividad contratada, reservándose el órgano contratante el derecho al ejercicio de las acciones resolutorias e indemnizatorias que procedan en el supuesto de paralización o suspensión de la prestación del servicio.

**R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE:** SI  NO

**(Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores contenida en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas)**

**S) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN:** SI  NO

**T) DATOS DE CONTACTO.** Para cualquier cuestión relacionada con el contenido de este PCAP deberá utilizarse la siguiente dirección de correo electrónico:  
[gestionycontratacionpoliticassocial@carm.es](mailto:gestionycontratacionpoliticassocial@carm.es)

**PERSONAS DE CONTACTO:**

Las indicadas en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.





**ANEXO II**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

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

**CERTIFICA:**

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que así conste, ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, se expide la presente en ....., a ..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

Firmante: ESCUDERO PÉREZ, MOJES 10.01/2018 10:34:49 Firmante: GÓMEZ MARCO, ENCARNACIÓN 10.01/2018 10:36:28

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) df6df740-a0d3-0abe-466115540355





**ANEXO III**

**SOBRE Nº 3  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

D/D<sup>a</sup>..... mayor de edad, vecino de..... y con N.I.F nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y CIF nº ..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de referencia, convocado por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar las prestaciones en las que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de.....€, IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de .....€, por lo que el importe total, IVA INCLUIDO, asciende a la cantidad de ..... €, según el siguiente desglose por anualidades:

| Anualidad    | Base Imponible | IVA (10%) | Total |
|--------------|----------------|-----------|-------|
| 2018         |                |           |       |
| 2019         |                |           |       |
| 2020         |                |           |       |
| 2021         |                |           |       |
| <b>TOTAL</b> | €              | €         | €     |

Siendo el importe plaza/día de .....€, IVA EXCLUIDO, por lo que el importe plaza/día IVA INCLUIDO asciende a .....€.

Los importes deberán estar expresados en 2 decimales.

**EXENTO DE IVA:** SI  NO

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**





## ANEXO IV

### DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en la declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.





**ANEXO V**

**COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

D. ...., vecino de .....,  
provincia de ....., y D.N.I. nº ....., en representación de la  
Empresa ....., con domicilio en  
..... y C.I.F. ....

D. ...., vecino de .....,  
provincia de ....., y D.N.I. nº ....., en  
representación de la Empresa ....., con  
domicilio en ..... y C.I.F. ....

**DECLARAN**

**1º.-** Que se comprometen en nombre de las Empresas  
..... y ....., conjunta y  
solidariamente, a ejecutar (las obras, trabajos, etc.) denominados  
“.....”, expediente .....

**2º.-** Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a  
constituirse en Unión Temporal de Empresas.

**3º.-** Que la participación de cada una de la Empresas es la siguiente:

- ..... %
- ..... %

**4º.-** Que designan a D. ....  
para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la  
U.T.E., y el domicilio de la misma, a efectos de notificación, será:  
.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**





**ANEXO VI**

**MODELO PARA EL CASO DE GRUPO DE EMPRESAS**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

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

**DECLARA:**

Bajo su responsabilidad:

Que en relación con el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículo 42.1 del Código de Comercio), la empresa a la que represento forma parte de un grupo empresarial: SI

En caso afirmativo, debe indicarse a continuación, o en anexo a este documento, la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

Firmante: ESCUDERO PÉREZ, MOISÉS | 10.01/2018.10.34.49 | Firmante: GÓMEZ MARCO, ENCARNACIÓN | 10.01/2018.10.36.28

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) df6df740-a0d3-0abe-4661-15540355





**ANEXO VII**

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

D./D.<sup>a</sup>.....con DNI....., y con domicilio en.....,c/....., n<sup>o</sup> ....., CP....., enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario....., del día....., y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del presente contrato.

Autorizo a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a notificarme por comparecencia en sede electrónica los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación del expediente de contratación arriba indicado. SI  NO

Autorizo a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a que me envíe un aviso, siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica, a través del dispositivo electrónico (móvil) y/o dirección de correo electrónico indicado, de acuerdo con lo establecido en el art. 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: SI  NO

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | DISPOSITIVO ELECTRÓNICO (MÓVIL) | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO @ |
|--------------------|-----|---------------------------------|-----------------------------------|
|                    |     |                                 |                                   |
|                    |     |                                 |                                   |

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

Firmante: ESCUDERO PÉREZ, MOISÉS | 10.01/2018.10.34.49 | Firmante: GÓMEZ MARCO, ENCARNACIÓN | 10.01/2018.10.34.28

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) dff6df740-a0d3-0a8e-466115540355





**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTOS DECLARADOS  
 CONFIDENCIALES**

**CONTRATO: 9/2017 SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 10  
 MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON NECESIDAD DE UN  
 RECURSO DE MEDIA ESTANCIA**

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

**DECLARA:**

Bajo su responsabilidad:

- Que los siguientes documentos administrativos, técnicos y datos presentados tienen el carácter de confidenciales a los efectos del art. 140 del TRLCSP:

| Número de documento | Denominación |
|---------------------|--------------|
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |
|                     |              |

Y para que así conste y surta sus efectos ante la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 140 del TRLCSP, se expide la presente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E  
 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

10.01/2018.10.34.49 Firmante: GÓMEZ MARCO, ENCARNACIÓN

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) dff6df740-a0d3-0abe-466115540355

