



C- 09.57.2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES A PLANES FORMATIVOS, ACCIONES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.

### ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.....	2
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.....	3
4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	4
5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.....	5
6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	5
7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	7
8.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	7
9.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	7
10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	8
11.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	10
12.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	10
13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	11
14.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	13
15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	14
16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	14
17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.....	22
19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	23
20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.....	24
21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.....	24
22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.....	26
23.- ABONOS AL CONTRATISTA.....	26
24.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES.....	27
25.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	29
26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.....	29
27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	29
28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	30
29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	31
30.- PLAZO DE GARANTÍA.....	31
31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.....	32
32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	32
33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....	32
ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	34
ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	35
ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES.....	36
ANEXO IV: MODELO DE AVAL.....	37
ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....	38
ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO.....	39
ANEXO VII: MODELO ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES.....	40
ANEXO VIII: MODELO ADSCRIPCIÓN MEDIOS MATERIALES.....	41
ANEXO IX: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	42





## I DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

1.1.- El contrato a suscribir tiene por objeto la contratación del servicio de colaboración y asistencia técnica al Servicio Regional de Empleo y Formación, en adelante SEF, para la justificación económica de subvenciones a planes formativos, acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y otras actuaciones, enmarcados en el Programa de Formación de Oferta que se vaya a revisar durante el periodo 2014-2015-2016.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 79212000-3 (Servicios de auditoría) de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.2.- La necesidad administrativa a satisfacer mediante la presente contratación es la de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa reguladora de las subvenciones, que establece que el órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, y dado que el SEF no dispone de medios propios se hace necesaria su contratación a través de una empresa externa.

De otro lado, la normativa reguladora de las subvenciones, establece la obligación de los beneficiarios de justificar ante la Administración concedente el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la subvención (desarrollo de planes formativos, de acuerdo con los proyectos y objetivos que dieron origen a la concesión de la subvención).

Asimismo, la cofinanciación del Fondo Social Europeo establece la obligatoriedad de realizar verificaciones que abordarán los aspectos administrativos, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. A través de ellas, deberá comprobarse que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.

De acuerdo con lo anterior, y dado que la elaboración, publicación y posterior gestión de las Ordenes que regulan las convocatorias de ayudas para la financiación de acciones y proyectos formativos al amparo del Programa de Formación de Oferta para los años 2013-2014, la recepción, selección e informatización de los proyectos generados por las mencionadas convocatorias, así como la puesta en marcha de las acciones formativas por parte de las entidades beneficiarias durante el primer trimestre de las respectivas anualidades y la ejecución de dicho Programa, hacen prever unas cargas de trabajo para el Servicio Regional de Empleo y Formación, que imposibilitan la realización de otras tareas con los recursos humanos que actualmente dispone.

1.3.- Visto que consta en el expediente el **informe favorable** de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 21ª.4 de la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014 para los contratos administrativos a que se refiere el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero.





## 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), organismo autónomo administrativo dependiente de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que fue creado por la ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM nº 276, de 28 de noviembre). Dicha competencia ha sido delegada a la Secretaria General Técnica del SEF, mediante Resolución de fecha 15 de febrero de 2006 (BORM 06/04/2006), modificada por Resolución 26 de marzo de 2012 (BORM 09/04/2012).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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

## 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como **contrato de servicios** de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 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 (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RG ó RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, y por 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. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Asimismo, serán de aplicación las demás *disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público*, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el marco de sus respectivas competencias.

La contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

El contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, Reglamento de Gestión.

3.2.- Tendrán carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas, así como el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato. En caso de discrepancia entre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y el del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá éste último.





**3.3.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**3.4.-** La presentación de ofertas por empresas extranjeras, sean o no comunitarias, supondrá la sumisión incondicional por su parte a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia** económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo previsto en la cláusula 17.2 a) del presente pliego.

**4.3.-** Al margen de acreditar la solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato **los medios personales y materiales** suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, conforme a lo previsto en la cláusula 17.2 a) del presente pliego.



**4.4.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.5.-** Como requisito de incompatibilidad se exige que las empresas licitadoras no hayan concurrido y obtenido subvención al amparo de los programas de subvención que sean objeto de revisión conforme al presente pliego, ni haber prestado servicio a entidades beneficiarias de dichas Órdenes. De igual forma, las empresas licitadoras y el personal dependiente de las mismas que realice el trabajo, no ostentará ni habrán ostentado representación alguna, ni podrá tener participación en entidades beneficiarias de las subvenciones citadas, ni realizar en ellas ninguna actividad retribuida por concepto alguno, ni ser miembros de sus órganos de dirección y/o gobierno. Los licitadores acreditarán dichos requisitos mediante la presentación de una declaración responsable debidamente firmada.

**4.6.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

## **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 17.2 a) del presente pliego.

## **6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

**6.1.-** El sistema de determinación del precio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP es el de precios unitarios, por unidades de ejecución. El número de unidades a ejecutar y las verificaciones que hay que realizar será el que demande el Servicio Regional de Empleo y Formación, en función de sus necesidades de control de seguimiento que se precisen en cada programa.

El precio del contrato se determina de la siguiente manera:

- ✓ Para la MODALIDAD 1: PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS (Orden de 7 de julio de 2009 y Orden de 31 de julio de 2012) se establecen los siguientes tramos:
  - Para los programas dentro de esta modalidad, se establece un coste unitario por expediente de subvención de 200,00 € para aquellos expedientes en los que el importe de la subvención no exceda de 50.000 €.
  - Para los expedientes cuyo importe de subvención exceda de dicha cantidad, se establece un coste unitario por expediente de 0,4% del importe de la subvención.
  
- ✓ Para las subvenciones nominativas se establecen los siguientes tramos:
  - Se establece un coste unitario por expediente de subvención de 200,00 € para aquellos expedientes en los que el importe de la subvención no exceda de 50.000,00 €.
  - Para los expedientes, cuyo importe de subvención, exceda de dicha cantidad, se establece un coste unitario por expediente de 0,4% del importe de la subvención.



✓ Para otras actuaciones:

- Se establece un coste unitario por expediente de 200,00 €.

6.2.- El presupuesto máximo previsto para esta contratación es de SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (70.278,24 €), más el correspondiente IVA del 21% (14.758,43 €), lo cual supone un total de 85.036,67 €, que se financiará según el siguiente desglose de anualidades:

El número máximo de unidades a ejecutar, según se prevé en estos momentos, se refleja en el siguiente cuadro, del que resulta el presupuesto máximo, distinguiéndolo por modalidades y años de revisión.

AÑO REVISIÓN	MODALIDAD	Nº DE EXP.	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SERVICIO SIN IVA	TOTALES POR AÑOS / €	IVA AÑO / €	TOTAL AÑO €
2014	PLANES	58	Para aquellos expedientes cuyo importe de subvención no exceda de 50.000,00 € se establece un coste unitario de 200,00 €	14.770,00	26.244,33	5.511,31	31.755,64
	SUBVEN-CIONES NOMINATIVAS	18	Para el resto de expedientes se establece un coste unitario de 0,4% por el importe de concesión	9.274,33			
	OTRAS ACTUACIONES	11	200,00 €	2.200,00			
2015	PLANES	79	Para aquellos expedientes cuyo importe de subvención no exceda de 50.000,00 € se establece un coste unitario de 200,00 €	19.325,30	30.033,91	6.307,12	36.341,03
	SUBVEN-CIONES NOMINATIVAS	25	Para el resto de expedientes se establece un coste unitario de 0,4% por el importe de concesión	8.708,61			
	OTRAS ACTUACIONES	10	200,00 €	2.000,00			
2016	PLANES	70	200,00 €	14.000,00	14.000,00	2.940,00	16.940,00
TOTAL		261		70.278,24	70.278,24	14.758,43	85.036,67





El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Los expedientes de subvención concedidos en materia de formación profesional para el empleo en el año 2011 a revisar en el presente contrato serán aquellos que no fueron entregados en el anterior contrato de Servicios de Colaboración y Asistencia técnica al Servicio Regional de Empleo y Formación para los años 2012-2013.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas de las empresas concurrentes comprenden, no sólo el precio del contrato anteriormente especificado, sino cualquier otro tributo o exacción establecida, o que se pueda establecer a favor del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Consta en el expediente la existencia de crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de este contrato, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 57.03.00.324A.227.06, proyecto de inversión nº 34736, por importe de 85.036,67 €, IVA incluido, según el siguiente desglose por anualidades: Anualidad 2014 por importe de 31.755,64 €, anualidad 2015 por importe de 36.341,03 € y anualidad 2016 por importe de 16.940,00 €, importes IVA incluido.

El proyecto presupuestario está cofinanciado al 100% por el Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con la distribución territorial para los ejercicios económicos de los años 2014 y, en su caso, los siguientes, para la gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, de las subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Los precios del presente contrato podrán ser revisados cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. El segundo y siguientes, de conformidad con el artículo 89 y siguientes del TRLCSP, podrán ser revisados mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que lo sustituya, durante el año inmediatamente anterior a aquél cuyo precio se revisa. La revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90.3 del TRLCSP.

## **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**9.1.-** El plazo previsto de ejecución será a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato por el adjudicatario y hasta el 30 de noviembre de 2016, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.





De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

9.2.- Para la prestación del servicio la Administración no cederá equipos, ni material, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias de la empresa adjudicataria.

## II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, es de 70.278,24 €.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los que se consideran más adecuados para que la Administración evalúe las ofertas que presenten las empresas y elija la que mejor satisfaga las necesidades que justifican esta licitación. Estos criterios son: precio, plan de trabajo-memoria y mejoras.

10.3.- Criterios de adjudicación. El órgano de contratación acordará la adjudicación sobre la base de los criterios que se definen y ponderan en este apartado. Los licitadores deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de ellos por los medios que para cada caso se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante. Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato por orden decreciente de importancia los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
<b>1. AUTOMÁTICOS</b>	<b>50%</b>
<i>1.1. Proposición Económica.</i>	50 %
<b>2. MEDIANTE JUICIO DE VALOR</b>	<b>50%</b>
<i>2.1. Plan de trabajo y memoria.</i>	40 %
<i>2.2. Mejoras.</i>	10 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes.

#### 10.3.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La ponderación correspondiente a la Valoración Automática de la oferta presentada tendrá un peso de hasta el 50% en la valoración final, y se determinará según el siguiente criterio:

- **Proposición Económica:**





Tendrá una valoración de hasta 50 puntos.

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

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a los efectos del artículo 152 del TRLCSP, las que se encuentren en el correspondiente supuesto del artículo 85, apartados 1º, 2º, 3º o 4º del R.G.C.A.P.

### **10.3.2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: Valoración Técnica. PLAN DE TRABAJO- MEMORIA, Y MEJORAS:**

La ponderación correspondiente a la Valoración Técnica de la oferta presentada tendrá un peso de hasta el 50% en la valoración final, y se determinará según los siguientes criterios:

- **Plan de Trabajo y Memoria:**

Tendrá una valoración total de hasta 40 puntos.

- *Metodología general* a seguir en el desarrollo del servicio incluyendo las fases de planificación, logística, ejecución (comprobación y verificación) y conclusión y redacción final del informe, así como el mecanismo y sistemática de los trabajos a realizar: (hasta **15 puntos**).

- *Metodología particular* a seguir en el desarrollo del servicio en especial en la programación (incluyendo calendario de actuación), programa de trabajo, metodología y concepción del trabajo para cada uno de los supuestos planteados: (hasta **15 puntos**).

- *Organización del equipo propuesto*, medios utilizados, distribución de tareas, relaciones entre participantes, concretando los aspectos de responsabilidad, transmisión de documentación, cauces de comunicación, reuniones, tomas de decisiones, coordinación y relaciones con el SEF: (hasta **10 puntos**).

- **Mejoras:**

Tendrá una valoración total de hasta 10 puntos.

Mejoras o prestaciones adicionales que el licitador oferte, tales como asistencia en la elaboración de informes preceptivos en recursos administrativos derivados de la liquidación económica del expediente, recomendaciones en la gestión de los siguientes ejercicios económicos en las líneas de subvención, soporte en la grabación de datos en el aplicativo del SEF, bases de datos para el proyecto: (cada mejora estimada supondrá **2 puntos con el límite de 10 puntos**).

### **10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.**

En primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios señalados con el número 10.3.2 (Plan de Trabajo-Memoria y Mejoras), que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, sino que exigen un juicio de valor y seguirá el siguiente procedimiento:





Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 16.2, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto al criterio evaluable en cifras o porcentajes. Obtenida la valoración de las ofertas respecto a dicho criterio, se le asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos.

**10.5.-** Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% y en caso de persistir el empate tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla y en caso de persistir tendrá preferencia la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

## **11.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## **12.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

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

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante, procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el referido perfil a los efectos del derecho de información a los licitadores previsto en el artículo 158 TRLCSP, pudiéndose consultar telemáticamente, en el siguiente enlace: <http://www.carm.es/> Contratación pública, Anuncios de licitación y adjudicación. Perfil del Contratante, Consejería de Presidencia y Empleo, Servicio Regional de Empleo y Formación.

**12.2.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la proposición económica y la exclusión del proponente.

Una vez que sea adjudicado el contrato y que hayan transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin haberlos interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a





disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

### 13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

#### 13.1.- Consideraciones generales sobre las proposiciones:

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.2.- Las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, del Servicio Regional de Empleo y Formación, sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, en el plazo que se establezca en el anuncio, conteniendo la documentación que más adelante se especifica. En la cubierta de cada sobre figurarán el siguiente texto y la información siguiente: el contrato a que se concurre, nombre y apellidos o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

También podrán remitirse por correo, siempre que se justifique la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y se anuncie al órgano de contratación mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, la remisión de la oferta, haciendo referencia al número de expediente y objeto del contrato. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente al día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del Reglamento de la Ley de los Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente en el anuncio se indicarán las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

**SOBRE NÚMERO 1:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de** "[*el licitador pondrá la denominación del contrato*]. Su contenido será el siguiente:



#### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

**\*Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos que establece el artículo 146.1 del TRLCSP, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de ello cuando sea requerido por la Administración.

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

- Que la empresa no se encuentra incursa en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. A tal efecto los licitadores podrán autorizar al órgano de contratación para que obtenga de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas, pudiendo utilizar el modelo del *Anexo VI* de este Pliego.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

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

A tal efecto, deberá utilizar el modelo contenido en el Anexo I del presente pliego. La declaración deberá ir debidamente firmada por el licitador o la persona que lo represente legalmente, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan. No obstante, si algún licitador no presentara la declaración responsable siguiendo el modelo incluido en el Pliego o la misma presentara defectos u omisiones subsanables, la Administración concederá al licitador un **plazo de subsanación no superior a tres días hábiles**.

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

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

**SOBRE Nº 2:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: Valoración Técnica cláusula 10.3.2 para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "[el licitador pondrá la denominación del contrato]"**"

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3.2 (Plan de Trabajo-Memoria y Mejoras) del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

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

**SOBRE Nº 3:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: cláusula**"





### **10.3.1 para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de “[el licitador pondrá la denominación del contrato]”**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3.1 (Proposición económica) del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo que se incluye en el *Anexo II* del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

**13.3.-** Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refieren los apartados 10.3.1 y 10.3.2, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

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

## **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

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

- Un Presidente, que será la Secretaria General del SEF.
- Hasta dos vocales designados por la presidenta.





- Un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- Un Asesor jurídico del Servicio Jurídico del SEF.
- Un Secretario que será un funcionario adscrito al Servicio de contratación del SEF.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

## 15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general administrativa contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo *no superior a tres días hábiles* para que lo subsane. Posteriormente, se reunirá dicho órgano para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Con independencia de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación, a efectos de *completar la acreditación de la solvencia* de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo *máximo de cinco días naturales* y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## 16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

**16.1.-** La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor, con arreglo al procedimiento que se indica a continuación. Dicho acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 Real Decreto 817/2009, se comunicará el lugar y hora de celebración del acto a los licitadores por fax o por correo electrónico y se publicará en el perfil del contratante con antelación suficiente.

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.





A continuación, el Secretario de la mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, analizando que no se haya incluido en ellos ningún dato o información de carácter económico que debiera incluirse en el sobre nº 3 y dando traslado de la documentación contenida en los mismos al técnico encargado de su estudio y valoración.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la mesa.

**16.2.-** Realizada por la mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 que contendrá la oferta económica. La convocatoria deberá realizarse con antelación suficiente, debiendo publicarse, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Constituida la mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la mesa procederá a la apertura del sobre nº 3 que contendrá la documentación justificativa de los criterios objeto de baremación que son cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, entre los que se encuentra la proposición económica de las empresas admitidas, procediendo a continuación, a solicitar nuevamente, en su caso, los informes técnicos de valoración que sean precisos y que se relacionen con el objeto del contrato.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, que serán recogidas en el acta, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

La mesa de contratación bien en el mismo acto público o en un acto posterior previa convocatoria en la que se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el acto, dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas admitidas y de acuerdo con la misma, formulará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

**16.3.-** Determinada por la mesa la proposición mas ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al mismo y se dirigirán al órgano de contratación, el cual previo informe de la Mesa resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso de las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo





establecido en el artículo 87 Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

## 17.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**17.1.-** A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, en atención a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

**17.2.-** El órgano de contratación requerirá al licitador en cuyo favor hubiera recaído la propuesta de adjudicación para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración; la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la **garantía definitiva** por una cuantía del **5% del presupuesto base de licitación**, IVA excluido.

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

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

• **Documento Nacional de Identidad** no caducado, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución** y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

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

Los **restantes empresarios extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el **artículo 55 TRLCSP**, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma



sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En los contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

• **Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica**, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de este Organismo Autónomo, o de cualquier otra Consejería, Organismo Autónomo o Empresa Pública de la Administración Regional. Si se tratara de persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción. Al poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

• Las empresas extranjeras, aportarán una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Así mismo presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

• Declaración relativa a **empresas vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo de empresas**: A los efectos previstos en el artículo 86 del RGLC, la empresa propuesta como adjudicataria presentará una **declaración** en la que relacionarán aquellas otras empresas del grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que han presentado proposiciones a la licitación o, en su lugar, manifestarán expresamente que no se presentan proposiciones por otras empresas del grupo.

• **Declaración responsable** acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 4.5 del presente Pliego, debiendo utilizar el *Anexo IX* del presente Pliego.

**Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Murcia** estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el Certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (puede utilizarse como modelo de esta declaración el que se incluye en el *Anexo nº IV* de este Pliego).

Asimismo, **las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** previsto en el artículo 326 del TRLCSP y regulado mediante Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido



confiada al Registro, debiendo aportar el certificado de inscripción en el mismo y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (puede utilizarse como modelo de esta declaración el que se incluye en el Anexo nº IV de este Pliego).

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro. Se podrá requerir la aportación de la documentación que fuere necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

• **SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA:** Se acreditará mediante declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

• **SOLVENCIA TÉCNICA-PROFESIONAL:** Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las empresas licitadoras de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 a) del TRLCSP presentarán una relación de los principales servicios o trabajos efectuados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos, debidamente firmada por el representante o apoderado de la empresa.

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

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

b) Los licitadores deberán ser empresas auditoras y tener inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.) como ejercientes, lo que acreditarán mediante el certificado tanto del R.O.A.C. como del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

• **MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES a adscribir a la ejecución del contrato:** al margen de acreditar la solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial en los términos regulados en el artículo 64.2 y con los efectos previstos en el artículo 223 f), ambos del TRLCSP. Los medios personales y materiales que a continuación se indican, deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato:

**Medios personales mínimos:** El licitador propuesto como adjudicatario deberá dedicar a la ejecución del contrato los medios personales suficientes y adecuados. La realización del trabajo se llevará a cabo por técnicos expertos en consultoría o auditoría, con titulación superior (licenciados en ciencias económicas/empresariales/administración de empresas ADE), que cuenten con experiencia en la realización de trabajos de auditoría de subvenciones.



Para la acreditación de dicho extremo, deberá presentar una declaración responsable, debiendo utilizar la prevista en el Anexo VII del presente pliego, en la que se indicarán los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, indicando una relación de los trabajos en los que hayan participado cada uno de los miembros del equipo. Se exigirá que todos tengan un mínimo de dos años de experiencia en auditoría de subvenciones. Además deberá aportar, títulos académicos, contratos de trabajo, documentos TC2 de la empresa, así como cualquier otro documento que acredite el alta del trabajador por cuenta ajena en la empresa. El incumplimiento de dicha obligación esencial, tal y como se establece en la cláusula 28.1 del presente Pliego, será causa de resolución de contrato.

En el caso de que la empresa adjudicataria renueve parte del equipo disponible para la prestación del servicio, el nuevo personal deberá reunir todos los requisitos anteriores. En este supuesto la empresa deberá presentar una declaración responsable indicando los nombres del personal objeto de sustitución, así como nombres y cualificación profesional del nuevo personal responsable de ejecutar la prestación, que deberá tener como mínimo dos años de experiencia en auditoría de subvenciones. La empresa deberá aportar en la Sección de Contratación títulos académicos, contratos de trabajo, documentos TC2 de la empresa, así como cualquier otro documento que acredite el alta del trabajador por cuenta ajena en la empresa. El incumplimiento de dicha obligación esencial, tal y como se establece en la cláusula 28.1 del presente Pliego, será causa de resolución de contrato.

**En cuanto a los medios materiales:** El SEF no cederá equipos, ni material para la realización del servicio, debiendo llevarse a cabo en las dependencias de la empresa adjudicataria, dicho extremo se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable del empresario, debiendo utilizar el modelo previsto en el Anexo VIII del presente Pliego, por la que se compromete a poner a disposición del SEF un local en el que se ubicarán los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato, manteniéndose durante la vigencia del mismo. Dicho local deberá disponer de licencia de apertura y de horario de atención al público.

• **En caso de empate,** las empresas podrán presentar, al sólo efecto de determinar la preferencia en la adjudicación del contrato conforme establece la Disposición adicional cuarta del TRLCSP, la documentación acreditativa de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. La presentación de estos documentos no es obligatoria para las empresas propuestas como adjudicatarias, sino únicamente en aquellos supuestos en los cuales, efectivamente, se disponga de trabajadores minusválidos en la plantilla de la empresa.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCSP. A los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, no será exigible la clasificación, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

**El órgano de contratación tomará como referencia para apreciar que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original** o bien **copias** que tengan carácter de **auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en **castellano**.



En el caso de que el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, prevista en este apartado 17.2 a), en el plazo señalado, pero la misma se presentara **incompleta** o con **defectos subsanables**, el órgano de contratación concederá al licitador un **plazo de subsanación no superior a tres días hábiles**. En el supuesto de que la documentación de un licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El órgano de contratación, a efectos de *completar la acreditación de la solvencia* de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el *plazo máximo de cinco días naturales* y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

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

**17.2 b) La documentación prevista en el artículo 151.2 TRLCSP, justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

■ Presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.

En el supuesto de ser persona física y estar exento del pago del impuesto deberá acreditar, en la declaración responsable, que se encuentra dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y exento del pago del mismo conforme a lo establecido en el artículo 82.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

■ Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este último.

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

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

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





El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si entre la documentación presentada en el sobre 1 incluyó autorización para que el órgano de contratación pueda obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**17.2 c) Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**

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

**17.2 e) Justificante del pago del anuncio de licitación.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en la cláusula 17.2 del presente pliego, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el Servicio Regional de Empleo y Formación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 17.2.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

### **17.3.- Adjudicación:**

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una



pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el Pliego de *Cláusulas Administrativas Particulares*.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá ser motivada y acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Servicio Regional de Empleo y Formación antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación: [www.carm.es](http://www.carm.es), Contratación pública, Anuncios de licitación y adjudicación. Perfil del contratante. Servicio Regional de Empleo y Formación, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

## 18.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

**18.1.-** El licitador en cuyo favor hubiera recaído la propuesta de adjudicación estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al **5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el **plazo de 10 días hábiles**, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento del órgano de contratación del SEF. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La constitución de garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. Una vez emitida la primera/única factura por el contratista el Órgano de Contratación dictará resolución reconociendo la obligación y proponiendo el pago de la misma, dicha resolución deberá contener el importe de la garantía objeto de retención, para la emisión por el servicio económico del correspondiente documento contable. En el supuesto de que la primera factura no cubriera el importe total de la garantía se procederá a retener la parte restante en la



segunda o siguientes hasta que se haya retenido el total de la misma, y en la forma establecida anteriormente.

**18.2.-** La garantía definitiva podrá constituirse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP y se hará, en todo caso, en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La garantía constituida en valores deberá cumplir las condiciones señaladas en el artículo 55 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.

Los avales, para su admisión como garantía, deberán reunir las características que se determinan en el artículo 56.1 del RD 1098/2001, y las entidades avalistas habrán de cumplir los requisitos recogidos en el apartado 2 del mismo artículo.

Los contratos de seguros de caución, se admitirán cuando reúnan los requisitos del artículo 57 del RD. 1098/2001, en sus diferentes apartados.

Las garantías consistentes en aval y en seguro de caución, se ajustarán a los **modelos** que se recogen en el Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 138/1999, de 28 de octubre (BORM 260 de 10-11), por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma (**Anexos IV y V de este Pliego**).

**18.3.-** En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**19.1.-** 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 151.4 del TRLCSP

Al documento administrativo de formalización del contrato, se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

**19.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**19.3.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe



de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**19.4.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante y en el BORM, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la formalización, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

#### IV

### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Actuará como responsable del contrato la Subdirectora General de Formación del Servicio Regional de Empleo y Formación

#### **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO**

**21.1.-** El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, ejecutándose mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración.

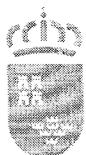
La ejecución del trabajo objeto del contrato deberá realizarse en el plazo máximo señalado en la cláusula 9 del presente pliego o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

**21.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**21.3.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos



laborales, así como aquellas que sean promulgadas durante el período de ejecución del contrato, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

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

**21.4.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo; en especial, los datos de carácter personal facilitados por las empresas beneficiarias, que no podrán copiar o utilizar con fin distinto al que figura en el presente pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

**21.5.-** Cada expediente comprende los requerimientos que sean necesarios, los informes provisional y definitivo de las acciones objeto de justificación económica, las listas de verificaciones de expedientes cofinanciados por el FSE, en su caso, más el asesoramiento necesario a las entidades auditadas en el proceso de alegaciones, siempre canalizado este asesoramiento a través o con conocimiento del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Los informes provisionales y definitivos deberán remitirse en formato papel, debidamente firmado, numerado, encuadernado y con su correspondiente índice y según la estructura del informe presentada en el apartado 2.B.4. *Estructura de los informes provisionales y definitivos*, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria entregará además en soporte informático y para cada uno de los informes elaborados todos los ficheros en Word o Excel, según corresponda

La empresa adjudicataria del contrato, se compromete a cumplir con las máximas condiciones de seguridad en el traslado y depósito de los expedientes.

**21.6.- CONTROL DE CALIDAD:** El SEF realizará la comprobación y supervisión de los trabajos contratados. Para tal fin, el responsable del contrato supervisará los informes que se deriven del trabajo realizado por la empresa adjudicataria del Servicio.

Los técnicos de la empresa adjudicataria, recibirán información pormenorizada sobre el procedimiento, normativa y documentación a utilizar, y antes de comenzar la realización del trabajo, llevaran a cabo bajo la directa supervisión del personal especializado en las tareas de justificación económica de expedientes, la verificación y cumplimentación de los informes de liquidación para asegurar que el trabajo se realizará de acuerdo con los estándares de calidad exigidos por la Administración Regional. Superada la fase anterior, la empresa realizará de forma autónoma el resto del trabajo contratado.



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

## 22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- De conformidad con el artículo 67.2.g), del RD 1098/2001 (RGLCAP), el adjudicatario está obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad de la licitación derivados del presente procedimiento, que como máximo serán de 500 €.

22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, ya sean tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos la parte correspondiente de sus gastos generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, el beneficio imputable a su gestión, así como los posibles desplazamientos.

## 23.- ABONOS AL CONTRATISTA.

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

23.2.- El pago del precio del servicio objeto del presente contrato se realizará por **trimestres** naturales vencidos, previa presentación de la factura correspondiente, expedida conforme a la normativa vigente, debidamente *conformada por el responsable del contrato, y previo informe del mismo* valorándose positivamente. La empresa adjudicataria presentará junto a la factura un documento en el que se relacionarán todos los informes definitivos y que se hayan presentado en documento físico al SEF. El plazo de abono se ajustará a los términos y condiciones que se establecen en el artículo 216 del TRLCSP.

Por aplicación de lo previsto en el artículo 4 del Decreto nº 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la CARM y en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, **el contratista tiene la obligación de presentar los originales de las facturas o sus documentos sustitutivos ante la Unidad de recepción de facturas correspondiente al órgano de contratación preferentemente, esto es ante el Registro de la Oficina Corporativa de atención al ciudadano del Servicio de Empleo y Formación sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, ante cualquier unidad integrada en el Sistema Unificado de Registro de la Administración Regional o ante un registro administrativo en los términos del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 30 DIAS, desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios**, a efectos de su remisión al Servicio de Contratación para su tramitación. La anotación en el Registro contable de facturas es requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las prestaciones realizadas.

Datos que deben constar en la factura:



- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Servicio Económico y Contratación del SEF, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, 30011 Murcia.
- Órgano de contratación: Servicio Regional de Empleo y Formación, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, 30011 Murcia.
- Destinatario: Responsable del contrato: Subdirectora General de Formación, Calle Senda Estrecha, s/n, 1 planta, Murcia.

**23.4.** En el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega del objeto del contrato, se procederá a su recepción, en prueba de lo cual se levantará la correspondiente Acta.

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

## **24.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES**

**24.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

Un servicio de auditoria cuyo fin es la verificación del cumplimiento de la finalidad de las subvenciones otorgadas, sitúa a la empresa adjudicataria en una situación especial, ya que su misión consiste en sustituir a la administración en el control del cumplimiento de las condiciones y requerimientos que conlleva la subvención, supervisando la actuación de la entidad beneficiaria, y al mismo tiempo, la empresa adjudicataria se relaciona con la administración bajo contrato administrativo, pero dotada de cierta independencia. Además, el propio trabajo a desarrollar depende para su buena ejecución del cumplimiento de unos plazos, tanto para la emisión de los informes provisionales como de los definitivos, así como de la realización de un buen control del cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las condiciones de la subvención.

Por todo lo anterior, y para el buen resultado de la auditoria, resulta necesaria la regulación del siguiente régimen de penalidades, el cual afecta a aspectos de la demora y ejecución defectuosa del servicio, conforme a lo preceptuado por el artículo 212 del TRLCSP.

El responsable del contrato será el encargado de llevar a cabo el control, evaluación y propuesta de penalidades al Órgano de Contratación, el cual las impondrá mediante acuerdo en el que se recogerá la realización de las mismas. El importe de las penalidades se descontará del pago del 50 % del trabajo ejecutado en cada uno de los ejercicios.

**24.2.-** Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato, cuyo incumplimiento determinará la imposición de penalidades, las siguientes:

- a) Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- b) Cumplimiento defectuoso de la prestación.
- c) Cumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, por causas imputables al contratista.



### 24.3.- PENALIDADES:

1.-) Demora en la entrega al SEF del informe provisional (plazo 35 días, desde la entrega del expediente). Para el control de los plazos, la empresa adjudicataria deberá recepcionar con registro y fecha de entrada los expedientes que le sean entregados.

-Penalidad. Un 1 % del importe del precio del expediente adjudicado, es decir, del precio unitario adjudicado según el tipo y valor del expediente (según modalidad), por cada día de retraso en la entrega del informe una vez cumplido el plazo de revisión establecido en 35 días, contados desde el siguiente de la recepción del expediente.

2.-) Demora en la emisión del informe definitivo, en el caso de que la empresa beneficiaria remita alegaciones al informe provisional (plazo de 35 días, desde la entrega del expediente).

-Penalidad. Un 1 % del importe del precio del expediente adjudicado, es decir, del precio unitario adjudicado según el tipo y valor del expediente (según modalidad), por cada día de retraso en la entrega del informe una vez cumplido el plazo de revisión establecido en 35 días, contados desde el siguiente de la recepción del expediente.

3.-) Cada vez que el SEF, es decir el personal especializado a cargo del control de calidad, reciba un informe provisional o definitivo de la empresa adjudicataria, comprobará, que dicho informe cumple de forma completa y precisa con la estructura, punto 2, B, 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso contrario, se impondrá la siguiente penalidad:

-Penalidad: Un 10 % del importe del precio del expediente adjudicado, es decir, del precio unitario adjudicado según el tipo y valor del expediente (según modalidad), por cada informe que no se ajuste de forma completa a la estructura referenciada, se excluya una o varias partes o no se cumplimente alguno o algunos de los apartados de la estructura recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal especializado del SEF encargado del control de calidad, mantendrá un control del volumen económico de estas penalidades con el fin de que el total de las mismas no supere el límite del 10 % del presupuesto del contrato, entendido como el sumatorio total de todos los expedientes por el precio unitario adjudicado de cada uno (artículo 212.1 TRLCSP).

La imposición de penalidades es independiente de la posibilidad de resolución de contrato que la Administración ostenta por incumplimiento del mismo por parte del adjudicatario, así como de cualquier responsabilidad en la que la empresa adjudicataria pueda incurrir por la demora en la prestación del servicio o la defectuosa ejecución del mismo. Estas penalidades se harán efectivas en el inmediato pago posterior a su imposición.

En el caso de incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiere la cláusula 17.2.a) de este Pliego, el órgano de contratación podrá imponer al contratista penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato. (artículo 212.1 TRLCSP)

**24.4.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.



**24.5.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**24.6.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

## V

### CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

#### **25.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

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

**25.2.-** En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

## VI

### SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

#### **26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

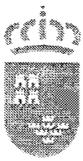
## VII

### FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**27.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

**27.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia mediante acta de recepción que deberá ser negativa y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado, para lo cual el acta habrá de fijar un plazo. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se documentará esta circunstancia en acta de disconformidad, en tal caso quedará la Administración exenta de la obligación de pago, y tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.



## 28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

**28.1.-** Son causas de resolución de este contrato las previstas en los artículos 223, 224 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Al amparo del apartado f) del artículo 223 del TRLCSP, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales, las siguientes:

- a) La celebración de subcontratos.
- b) La pérdida sobrevinida de los requisitos para contratar con la Administración o incurrir en causa de incompatibilidad.
- c) El incumplimiento de la ejecución total de las prestaciones objeto del contrato, por causas imputables al contratista.
- d) La falta de subsanación de los defectos observados en el momento de la recepción del objeto del contrato o durante el plazo de garantía establecido, por causas imputables al contratista.
- e) Incumplimiento injustificado y reiterado de las instrucciones dadas por el Responsable del Contrato.
- f) La reiterada obstrucción a las facultades de dirección e inspección del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia.
- g) La realización de cualquier modificación durante la ejecución del contrato, sin contar con la aprobación del órgano de contratación del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia.
- h) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, cuando no esté permitida expresamente.
- i) El incumplimiento de la obligación de dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales comprometidos en la oferta o, en su caso, suficientes para la correcta ejecución del contrato.
- j) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de propiedad intelectual o industrial.
- k) Destinar a la prestación del servicio personal que no cuente con la debida solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego.
- l) El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 21.4, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

La incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por los daños y perjuicios originados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



## 29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el apartado sexto de la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, reduciendo el volumen de obligaciones, en el sentido de disminuir el número de expedientes objeto del contrato, con la finalidad de reducir el precio del contrato hasta un 2% y siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así mismo el órgano de contratación del Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia podrá modificar el contrato por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 105, 106, 107, 210, 219 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 108, 211 y 219 del TRLCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP, además de los supuestos previstos en el artículo 105.1 de dicha norma relativas a, sucesión de la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, se prevén como posibles modificaciones del presente contrato las que puedan afectar al número de expedientes y plazo de la duración.

En su caso, se prevé como modificación del contrato la relativa a la variación del precio con motivo de la aplicación al mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 89 del TRLCSP, de la cláusula de revisión de precios.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación del plazo de ejecución o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato de servicios, incluidas las prórrogas, previsto en el artículo 303 del TRLCSP.

En el supuesto que con posterioridad a la formalización del contrato razones de interés público aconsejen la necesidad de introducir modificaciones en el contrato que no se hubieran podido prever en los Pliegos o en el anuncio de licitación, se deberá estar a lo previsto en los artículos 107 y 108 del TRLCSP. Las modificaciones del contrato que se acuerden conforme a lo previsto en el citado artículo 107, no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El contratista no podrá realizar modificación alguna en el contrato sin la debida aprobación previa del órgano de contratación.

## 30.- PLAZO DE GARANTÍA.

**30.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **SEIS MESES**, a contar desde la entrega de los informes definitivos, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que



los trabajos realizados se ajustan a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

**30.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

### **31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

**31.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

**31.2.-** Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

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

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

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

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

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

### **33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

Según el artículo 140.2 del TRLCSP el adjudicatario se compromete en un plazo de 5 años a:

- Que todos los datos de carácter personal a que tenga acceso en la ejecución de las prestaciones objeto de esta contratación sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento del mismo, y única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno, ni siquiera a efectos de mera conservación, para fines distintos del contrato.



- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias, y en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de las informaciones comunicadas, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestas, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar y mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualesquiera datos e informaciones que, siendo propiedad del SEF, deban ser manejadas por el personal de la empresa en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, considerándose incluidos cualquier otra información relativa al acceso y configuración de los sistemas, palabras de acceso y políticas de seguridad.

- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley.

- Comunicar inmediatamente al SEF la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información de la misma.

- Observar todas aquellas actuaciones no comprendidas en los apartados anteriores relativas a la protección, conservación y confidencialidad de los datos que se manejen durante la ejecución del contrato e incluso aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia o de la técnica disponga la normativa, jurídica o técnica, vigente en la materia.

Murcia, a 27 de mayo de 2014

LA JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Fdo. Dolores Isabel García García

VºBº EL JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO Y CONTRATACIÓN

Fdo. Juan Manuel Nicolás López



### A N E X O I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº....., *(en el caso de actuar en representación)*, como apoderado de la empresa ..... con CIF nº....., para concurrir a la contratación de “ [denominación del contrato] ”  
.....  
.....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que representa:

-Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todos y cada uno de los requisitos de capacidad, representación y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, y en el artículo 146.1 del TRLCSP, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

-No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y especificadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

Y se compromete a aportar, cuando sea requerido, la documentación acreditativa de ello prevista en el presente pliego.

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**



## A N E X O II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., DNI nº ....., con domicilio en .....,  
TELÉFONO nº: ....., FAX nº: ..... (en el caso de actuar en representación) como representante de  
..... CIF o DNI nº....., con domicilio en  
.....; enterado del anuncio inserto en..... el día ... de  
..... de 201\_, y de las condiciones para concurrir a la contratación del servicio “[denominación contrato]”, cree que se encuentra  
en situación de acudir como licitador del mismo.

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

AÑO REVISIÓN	MODALIDAD	Nº DE EXP.	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SERVICIO SIN IVA	TOTALES POR AÑOS / €	IVA AÑO / €	TOTAL AÑO €
2014	PLANES	58		€	€	€	€
	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	18	€	€			
	OTRAS ACTUACIONES	11	€	€			
2015	PLANES	79		€	€	€	€
	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	25	€	€			
	OTRAS ACTUACIONES	10	€	€			
2016	PLANES	70	€	€	€	€	€
<b>TOTAL</b>		<b>261</b>			€	€	€

[Lugar, fecha y firma]

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

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**



### ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D. ...., DNI nº ....., (*en el caso de actuar en representación*) como representante de ..... CIF o DNI nº....., para concurrir a la contratación de “ *[denominación del contrato]* ”.

#### CERTIFICA:

Que en cumplimiento de lo previsto en el art.146.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, todos los datos que figuran en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia y, en su caso, en el Registro de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda, son válidos y están vigentes en el día de la fecha

(Lugar, fecha y firma)

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**





## ANEXO IV: MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....con NIF .....y con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....en la calle/plaza/avenida.....CP. ....y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación realizada por el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....con NIF/CIF.....en virtud de lo dispuesto por [norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía, que son: para las garantías definitivas, el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales, el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre] para responder de las obligaciones siguientes: [para la garantía definitiva: garantía definitiva por contrato [indicar nº expte. y lote, si lo hubiera] [y para las garantía provisional: el mantenimiento de la proposición presentada en el expediente de contratación [indicar el nº de expediente y lote, si lo hubiera] .....ante el Servicio Regional de Empleo y Formación, con nº de Cif: Q3000240F, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia .por importe de: (en letras) .....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en [para las garantías definitivas, el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales, el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre], en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente aval será de duración indefinida y tendrá validez en tanto que la Administración no autorice su cancelación.

.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria.  
Murcia, a .....  
El Jefe de la Unidad  
(firma y sello)  
Fdo.: .....



### ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ..... (en adelante asegurador), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle/plaza/avenida ..... C.P. ....y CIF: ..... debidamente representada por don .....<sup>2</sup> con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación del Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**A S E G U R A**

A: .....<sup>3</sup> NIF ..... en concepto de tomador del seguro, ante<sup>4</sup> ..... en adelante asegurado, hasta el importe de euros<sup>5</sup> ..... en concepto de garantía<sup>6</sup> ..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar frente al asegurado de<sup>7</sup>

La falta de pago de la prima, sea única primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en (norma en virtud de la cual se deposita la garantía)

en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que<sup>8</sup> ..... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación devolución, de acuerdo con la normativa arriba citada.

En ..... a ..... de ..... de .....

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria

Murcia, a .....  
El Jefe de la Unidad  
(firma y sello)  
  
Fdo.: .....

<sup>1</sup>Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

<sup>2</sup>Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

<sup>3</sup>Nombre de la persona asegurada.

<sup>4</sup>Comunidad Autónoma, Organismo Autónoma, Ente Público.

<sup>5</sup>Importe en letras por el que se constituye el seguro.

<sup>6</sup>Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

<sup>7</sup>Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

<sup>8</sup>Comunidad Autónoma, Organismo Autónomo, Ente Público.





**ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Expte. Contratación: *[denominación del contrato]*

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

NIF

La persona abajo firmante autoriza al Servicio Regional de Empleo y Formación, organismo autónomo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que de oficio solicite de las Administraciones competentes, los certificados que acrediten que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos requeridos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás normativa de desarrollo.

Lugar, fecha y firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Director del Servicio Regional de Empleo y Formación

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**



**ANEXO VII: MODELO ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES**

D....., con DNI nº....., *(en el caso de actuar en representación)*, como apoderado de la empresa ..... con CIF nº....., para concurrir a la contratación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales:

NOMBRE Y APELLIDOS	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	TRABAJOS REALIZADOS

Lugar, fecha y firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**



### ANEXO VIII: MODELO ADSCRIPCIÓN MEDIOS MATERIALES

D....., con DNI nº....., (*en el caso de actuar en representación*), como apoderado de la empresa ..... con CIF nº....., para concurrir a la contratación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que se compromete, a poner a disposición del Servicio Regional de Empleo y Formación, un local en el que se ubicarán los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato, y a mantenerlos durante la vigencia del mismo. Dicho local dispone de licencia de apertura y de horario de atención al público.

Lugar, fecha y firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**



### ANEXO IX: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº....., *(en el caso de actuar en representación)*, como apoderado de la empresa ..... con CIF nº..... para concurrir a la contratación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la empresa a la que represento no ha concurrido y obtenido subvención al amparo de los programas de subvención que sean objeto de revisión conforme al presente pliego, ni ha prestado servicio a entidades beneficiarias de dichas Órdenes. De igual forma, la empresa y el personal dependiente de la misma que realice el trabajo, no ostenta ni ha ostentado representación alguna, ni podrá tener participación en entidades beneficiarias de las subvenciones citadas, ni realizar en ellas ninguna actividad retribuida por concepto alguno, ni ser miembros de sus órganos de dirección y/o gobierno.

Lugar, fecha y firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

