



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

EXPTE. 34/17: “SERVICIO PARA REALIZAR LAS “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) 1303/2013 RELATIVAS A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS A REALIZAR EN 2017 DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO”.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico en fecha 3 de abril de 2017.

Código CPV: 79210000-9 Servicios de contabilidad y auditoría.

Código CPA: 74.90.20, correspondiente a Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.o.p.

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.

Anexo II: Declaración responsable (Sobre 1)

Anexo III: Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

ANEXO IV: Modelo compromiso de adscripción de medios personales (Sobre 1).

Anexo V: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria, Agencia Tributaria de la Región de Murcia y a la Tesorería General de la Seguridad Social relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de sus obligaciones con la Seguridad Social. (Sobre 1)

Anexo VI: Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario. Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a los Organismos competentes relativos a la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional. (Sobre 1)

Anexo VII: Declaración relativa a documentos confidenciales.

Anexo VIII: Proposición económica (Sobre 2).





Región de Murcia
Consejería de Hacienda y Administración Pública
Secretaría General



UNIÓN EUROPEA

Anexo IX: Propuesta Técnica (Sobre 2).

06/04/2017 10:58:41

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 427ce452-aa04-8007-454034527211





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

2. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 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).

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la dirección de Internet indicada en el del ANEXO I del presente pliego.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1 El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el ANEXO I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado apartado. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El importe máximo del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse





como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

A tal efecto, los licitadores deberán señalar en su oferta económica, el importe máximo por el que se comprometen a la prestación de la totalidad de los servicios descritos, de conformidad con lo indicado en el Modelo de proposición económica recogido en el ANEXO VIII *al presente Pliego*.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente.

Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación serán desechadas.

En caso de que el valor estimado del contrato, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el ANEXO I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

3.2. En el ANEXO I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

3.3. En el ANEXO I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.





4.2. En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente. La mencionada circunstancia se hará constar en el ANEXO I.

4.3. Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser 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, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y 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

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el ANEXO I. Salvo que en el contrato se pacte expresamente otra, la fecha inicial de la ejecución del contrato será el día siguiente a la formalización del contrato.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrasase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el Órgano de Contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas.

5.2. Cuando se haya previsto en el ANEXO I la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

5.3. Los trabajos se realizarán en el lugar indicado en el ANEXO I y de conformidad con lo indicado, en su caso, por el Pliego de Prescripciones Técnicas.





6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 170 y 174 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el ANEXO I.

En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP. De acuerdo con lo señalado en el artículo 320.1 del TRLCSP la constitución de la Mesa de contratación será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el ANEXO I.

En el ANEXO I se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

6.2. En el ANEXO I se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

1.- Estarán facultadas para contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones para contratar comprendidas en el art. 60 del TRLCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.





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

2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinen por el órgano de contratación en el ANEXO I, de conformidad con lo establecido en los artículos 62 al 71 y del 74 al 79.bis del TRLCSP y su normativa de desarrollo.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación, cuando así lo haya hecho constar en el cuadro de características que acompaña a este Pliego, podrá exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.





Asimismo, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

5.- Si durante la tramitación de estos procedimientos y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

a) Capacidad de obrar.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad,





debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite 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, 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.





La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del **poder o testimonio del mismo**, debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería de la Administración Regional de Murcia o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Una vez efectuado el bastanteo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

Al indicado poder deberá acompañarse el **documento nacional de identidad o documento que haga sus veces del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

c) Clasificación; solvencia económica y financiera; solvencia técnica o profesional.

- Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

En el ANEXO I deberá especificarse el código o códigos del Vocabulario «Común de los Contratos Públicos» (CPV) correspondientes al objeto del contrato, los cuales determinarán el grupo o subgrupo de clasificación, si lo hubiera, en que se considera incluido el contrato. Ello es a los efectos de que los empresarios puedan acreditar su solvencia indistintamente mediante:





a) Su clasificación, en su caso, como contratista, en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

b) Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el ANEXO I.

- Los **requisitos mínimos de solvencia** que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el ANEXO I de entre los establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, eligiendo sólo aquellos que se consideren oportunos por su relación y proporcionalidad con el objeto.

No obstante, los datos relativos a la identidad de los licitadores individuales o de los representantes legales de las entidades licitadoras, que se requieran como medios de acreditación de la capacidad para contratar y de la solvencia técnica o profesional, podrán ser sustituidos por una autorización presentada en el Sobre 1 al órgano de contratación para que pueda recabar la cesión de la información que acredite las citadas circunstancias de los organismos competentes, según ANEXO VI.

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

Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión de Empresas**, deberán presentar, además de cada una de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique





los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

7.3. En todo caso, el órgano de contratación, podrá requerir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS INVITADAS.

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

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

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

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo indicado en la invitación que se curse y en el lugar señalado en el ANEXO I.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en la invitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no





obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar **dos sobres (1 y 2)** conteniendo la documentación que más adelante se especifica. Los sobres deberán estar cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido y firmados por el licitador o persona que le represente. Deberán contener la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido, nombre del licitador, teléfono y fax, todo ello de forma legible, con el siguiente título:

- Sobre 1. Declaraciones responsables.
- Sobre 2. Proposición económica y técnica.

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

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, el título del contrato a que se concurre, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

8.2.1. Sobre 1. Título: “DECLARACION RESPONSABLE”.

a) DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta modelo ANEXO II).





La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP. Así como la manifestación de que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP así como con la Seguridad Social, podrán ser sustituidas por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar en la declaración responsable, los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.





b) Declaración expresa de medios electrónicos para la realización de comunicaciones en este procedimiento de contratación, así como para la práctica de notificaciones mediante dirección electrónica habilitada (DEH), según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo del ANEXO III.

c) Declaración relativa a documentos confidenciales, según Anexo VII, en su caso.

d) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el ANEXO I.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

8.2.2. Sobre 2. Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA”.

8.2.2.1. Proposición Económica.

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

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

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los





gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

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

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

8.2.2.2. Proposición Técnica.

En este sobre se incluirá, en su caso, además de la proposición económica, la documentación a que se refiere el ANEXO IX, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado Anexo, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. Negociación del contrato.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura del Sobre 2 de aquellos licitadores que hayan presentado las declaraciones responsables del Sobre 1, otorgando en su caso un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP; debiendo aportar todo ello en el Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en la dirección que se establece en el **ANEXO I.**





En el **ANEXO I** se establecerán los criterios sobre los que versarán los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser necesariamente el del precio más bajo.

Si así se establece en el **ANEXO I**, el procedimiento negociado se podrá articular en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, indicándose el umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo.

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

9.2. Documentación previa a la adjudicación.

Finalizada la negociación, el órgano de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación de conformidad con el **ANEXO I**, y antes de la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo máximo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

1. Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia que figura en el apartado 7.1 de este Pliego.
2. Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:
 - Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.





Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.

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

3. Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación o licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

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





de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 8.4 de este Pliego.

Asimismo, cuando así se indique en el ANEXO I y de conformidad con el artículo 96.2 del TRLCSP la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es>. (Consejerías, Hacienda y Administración Pública, Tesoro Público, Modelos de garantías).

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

4. Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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

5. Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios personales o materiales que se hubiesen comprometido





a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación:

En su caso, el equipo de trabajo que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes que se ha comprometido a adscribir el propuesto como adjudicatario en la Declaración presentada, aportando la documentación que se relaciona en el Anexo I al presente Pliego.

Respecto del personal ofertado como prestación adicional, valorada como criterio de adjudicación, en caso de establecerse, se hará entrega de igual documentación.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 d) del TRLCSP. En estos supuestos, la Mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, la Mesa elevará las ofertas con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

El empresario propuesto como adjudicatario podrá presentar la **documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.**





10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1. El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, en su caso, los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores que hubiese relacionado en la fase de selección, y como prestación adicional, en su caso, a efectos de comprobar la veracidad de los datos aportados durante la tramitación del expediente.

10.2. La formalización del contrato se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del requerimiento a los candidatos.

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

10.4. En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización de los mismos no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

10.5. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.





10.6. Cuando, por causas imputables al contratista, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

10.7. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

11.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

11.2. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Los derechos y obligaciones específicos del contratista en la ejecución del contrato se especificarán en el ANEXO I.

12.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.





El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

12.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

12.4. El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el ANEXO I y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

12.5. El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

12.6. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS

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

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





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

3. En aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales conforme se recoja en el **ANEXO I**, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste, artículo 120 TRLCSP.

A esta condición de ejecución del contrato se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223.f) del TRLCSP.

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

5. Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.





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

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

- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista, de conformidad con el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 5 de abril de 2013:

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, conforme a la oferta presentada, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento a la entidad contratante, con la finalidad de comprobar que reúnen los requisitos señalados para el equipo de trabajo en la oferta presentada y valorada.

El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En ningún caso se identificará en el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir contrato.





El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones que deberán ser debidamente motivadas y justificadas, estableciéndose en estos casos las medidas para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

El contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

13.2 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE.





La Administración, podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) del TRLCSP.

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, la Administración, no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de la ofertas.

A estos efectos, las empresas licitadoras deberán indicar, en su caso, mediante una declaración conforme al modelo establecido en el **Anexo V** del presente pliego, qué documentos tienen, de conformidad con lo indicado anteriormente, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

De no aportarse la declaración anteriormente referida o no haberse reflejado claramente en los documentos, la Administración, sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 de la presente cláusula, considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán incluidos en los ficheros de la Administración, con la finalidad de gestionar el objeto del presente procedimiento y a efectos de adjudicación y seguimiento del mismo y de futuros procesos de licitación en los que pudiera participar. Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de terceros a la Administración, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos a la solvencia técnica del contratista. Pueden acceder, rectificar, oponerse o cancelar sus datos en la dirección social de la Administración, con la referencia LOPD.





El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer o le fuese facilitado con ocasión del cumplimiento o realización de este Contrato, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el contratista actuará en el tratamiento de los datos únicamente de conformidad con las instrucciones que le señale la Administración. La obligación de preservar la confidencialidad rige durante el desarrollo del Contrato y con posterioridad al mismo. A tal efecto, el contratista se obliga a indemnizar a la Administración, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del contratista de lo dispuesto tanto en los Pliegos, como en el Contrato y como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carecer personal.

El contratista devolverá a la Administración, la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información jo eximirá al contratista del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

El contratista sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este Contrato y será responsable de los actos de los mismos.

La Administración tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencia, proporcionada al contratista, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del Contrato.

Cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito de la Administración, podrá ser causa de resolución del Contrato en caso de estar vigente con pérdida de la garantía depositada así como, en cualquier caso, esté o no vigente el Contrato, dar lugar a las acciones legales que la Administración pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del Contrato.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.





El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

15. PLAZOS Y PENALIDADES.

15.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el ANEXO I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

15.2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.





15.3. En el ANEXO I se podrán incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

16. ABONO DEL PRECIO.

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

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

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

16.2. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del contrato ante el Registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberán constar los datos indicados en el ANEXO I.

La presentación de facturas electrónicas se realizará de forma individualizada a través de la Plataforma FAcE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.





Para la presentación de la factura a través de este registro electrónico se precisa acceder con un certificado electrónico reconocido.

16.3. Asimismo, si se indica en el ANEXO I, en las facturas correspondientes se practicará la liquidación de la tasa del 3% por Dirección e Inspección de contratos de asistencia técnica de la Tasa General por Prestación de Servicios y Actividades Facultativas, prevista en el artículo 4.4. (Grupo 0, T020, anexo II) del Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

16.4. A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal d

17. RECEPCIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato, la Administración comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, llevándose a cabo el acto de recepción o conformidad por la Administración.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.





Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el *Responsable del contrato* los haya examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

18. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

18.1. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el ANEXO I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

18.2. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

19.1. Quedarán en propiedad de la Consejería de Hacienda y Administración Pública tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no





pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

19.2. Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

19.3. El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

19.4. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así se haya previsto en los pliegos o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma. Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106, cuando así se haya previsto en el ANEXO I al presente Pliego y se haya detallado en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones





será el establecido en el ANEXO I al presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

21.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

21.2. El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:





- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación 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.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.





El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Murcia; la Jefe de Servicio de Contratación. Fdo.: Ana Gomariz Marín.





ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

1.- ORGANO DE CONTRATACIÓN:

El Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO

Constituye el objeto de este expediente de contratación la prestación de un servicio a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos como Organismo Intermedio de la Comunidad Autónoma (en adelante DGPyFE) para la realización de las verificaciones administrativas y sobre el terreno previstas en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, relativas a la certificación de gastos a realizar en 2017 cofinanciadas por el FSE para el periodo de programación 2014-2020, con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que tiene carácter contractual.

Código CPA: 74.90.20

Código CPV: 79210000-9

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Según se manifiesta en el informe de necesidad elaborado por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos:

“La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos Dirección General está designada como Organismo Intermedio del tramo autonómico del





Programa Operativo de Empleo Juvenil. Esta designación obliga a la realización de las verificaciones de gestión (administrativas y sobre el terreno) previstas en el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 de 17 de diciembre, imprescindibles para poder solicitar el reembolso del importe que cofinancia el FSE como ingresos de la Hacienda Regional, por lo que se hace necesaria la contratación de una empresa especializada, dado que estas verificaciones exigen una gran especialización profesional con un estricto conocimiento de Reglamentos Europeos además de Orientaciones y Guías de la Comisión Europea y la UAFSE, IGAE y demás órganos fiscalizadores en diversas materias:

- *Ayudas de Estado en términos del artículo 107.1 TFUE*
- *Normativa de Contratación Pública, convenios, encomiendas de gestión...*
- *Prevención del Fraude, implantación de medidas y valoración.*
- *Costes simplificados en términos de financiación de Fondos EIE*
- *Subvenciones*
- *Verificaciones de gestión de operaciones cofinanciadas por los Fondos EIE*

Mediante la ejecución del presente contrato se satisface la necesidad de la realización de las verificaciones de gestión, dada la inexistencia de personal que reúna todos los conocimientos en materias tan diversas debido a su alta dificultad y complejidad técnica"

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Negociado sin publicidad (*Artículo 174.e) y 177.2 del TRLCSP*).

CONSTITUCIÓN MESA CONTRATACIÓN: SI NO

FASES SUCESIVAS EN LA NEGOCIACIÓN: SI NO





CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN NEGOCIADORA: SI NO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI NO

El responsable del contrato será Eloísa Martínez Rosas

4.- PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.03.00.612F.227.06 Nº. PROY: 43686

PRESUPUESTO LICITACIÓN:

	59.850,00 € (IVA excluido)
	12.568,50 € (IVA)
TOTAL	72.418,50 € (IVA incluido)

DISTRIBUCION DE ANUALIDADES (IVA INCLUIDO):

Anualidad 2017 72.418,50€

COFINANCIACIÓN: SI NO

El citado proyecto de gastos está cofinanciado por el FSE en un 80%

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI NO

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI NO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI NO





DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

El sistema utilizado para la determinación del precio, está basado en costes unitarios por millón de euros verificados (VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS E IN SITU), y asciende a 3.500,00 €, siendo la distribución del importe total como sigue:

PROGRAMA OPERATIVO	PO Empleo Juvenil
EJE/OBJETIVO ESPECIFICO	Eje 8 OE 1
COSTE UNITARIO	3.500,00 € por 1.000.000,00 de gasto a verificar
IMPORTE DEL GASTO A VERIFICAR	17.100.000,00 €
PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido)	59.850,00 €
IVA	12.568,50 €
PRESUPUESTO LICITACIÓN TOTAL	72.418,50 €
PARTIDA PRESUPUESTARIA	13.03.00.612F.227.06
PROYECTO DE GASTO PRESUPUESTARIO	43686

VARIACIÓN DE PRECIOS EN FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS/RENDIMIENTO/PENALIZACIONES:

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

MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 106 DEL TRLCSP):

Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria. Alcance y límites de la modificación:

- *El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que*





se reduzca su financiación. Consecuentemente se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones del servicio objeto del contrato. Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 10%.

Además de por el motivo anterior, no está prevista ninguna causa de modificación del presente contrato, por tanto, una vez formalizado sólo podrán introducirse modificaciones en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 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.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

Total Parciales

Los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

Las verificaciones a realizar deberán estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2017 y la entrega de los Informes correspondientes, antes del 31 de octubre de 2017

PRÓRROGA: SI NO

RECEPCIONES PARCIALES: SI NO

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias.

PENALIDADES ESPECIFICAS POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO: SI NO





PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

6.-CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.

Pago único Pagos Parciales

El precio del contrato se abonará una vez realizado el objeto de la prestación.

El pago de los servicios objeto del contrato se realizará previa presentación de la correspondiente factura, una vez conformada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación para el control y seguimiento de su ejecución y emitida la correspondiente certificación valorativa y justificativa de que el trabajo se ha prestado en los términos establecidos.

En la factura emitida durante la vigencia del contrato, el contratista deberá indicar el número de expediente y la denominación del contrato.

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LA FACTURA:

Órgano gestor: Órgano de contratación.

Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Avda. Teniente Flomesta, s/n, C.P. 30071 Murcia.

Código DIR3: A14013863

Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante

Código DIR3 A14003282.

Responsable del contrato: Eloísa Martínez Rosas





Oficina contable: Órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

Intervención General.

Consejería de Hacienda Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Avda. Teniente Flomesta, 3. C.P. 30071, Murcia.

Código DIR3: A14003281

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

Dependiendo de que la factura se haya emitido en formato electrónico o en papel, los lugares de presentación de las mismas son los que se indican a continuación:

*- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente:
<http://www.facturae.gob.es>.*

- Registro General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30071), sito en Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante.

TASAS: SI NO

7.- GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

DEFINITIVA (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

8.- PLAZO DE GARANTÍA.





DOS meses.

9.- CLASIFICACIÓN.

El objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato (Anexo II Reglamento).

10.- SUBCONTRATACIÓN

No se admite

11.- MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Volumen anual de negocios, mediante declaración relativa a la cifra de negocios global de los tres últimos años, por importe, al menos, el triple del presupuesto de licitación, de conformidad con el art. 75.1 a) del TRLCSP.

2 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Relación de los principales servicios realizados por el licitador en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual al valor del presente contrato, este importe será como mínimo de 50.692,95 €.





Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Al objeto de determinar aquellos servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

El cómputo se efectuará hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones u ofertas

2. OTROS REQUISITOS:

- **Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:** (Art. 64.2 TRLCSP): SI NO

En caso afirmativo señalar:

- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.f) TRLCSP: SI NO
- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 212.1 TRLCSP): SI NO

Como complemento a la solvencia los licitadores deberán adquirir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que a continuación se detallan:

- **Un coordinador** que además de las funciones de coordinación con la Unidad de Control, realizará funciones de gestión del servicio y supervisión de las





actividades que en él se desarrollen, así como velar por la calidad del servicio y evaluación del cumplimiento de los objetivos y actividades del mismo.

- **Dos técnicos con experiencia previa mínima de dos años en la verificación y control de fondos estructurales.**

El personal adscrito al servicio deberá reunir los siguientes requisitos:

- *Titulación media, superior o grado en algunas de las especialidades del ámbito de Ciencias sociales como Ciencias Empresariales, Economía, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración...*
- *Experiencia contrastada en la verificación y control de fondos estructurales.*

A tal efecto deberán presentar en el sobre nº 1 de Documentación Administrativa, declaración según Anexo IV, asumiendo expresamente este compromiso, debidamente cumplimentado y firmado por el licitador o representante de la empresa.

Forma de acreditación del cumplimiento efectivo en relación con los medios personales declarados, exigidos únicamente al licitador propuesto como adjudicatario:

*Será de aplicación lo estipulado en el artículo 151.2 TRLCSP, de modo que el **propuesto como adjudicatario**, en el periodo de 10 días hábiles desde que recibe el requerimiento previo a la adjudicación, deberá **acreditar la disponibilidad efectiva** mediante la siguiente aportación documental:*

- *Original o copia compulsada de la Titulación del trabajador.*





- *Certificados de trabajos acreditativos de la experiencia del equipo en verificación y control de fondos estructurales.*

La documentación presentada requerirá de la comprobación por la Consejería de Hacienda y Administración Pública para que pueda tener lugar la adjudicación.

La incorporación o sustitución de miembros del equipo adscrito una vez comenzados los trabajos, únicamente podrá realizarse manteniendo los mismos requisitos de cualificación que tuviera la persona sustituida, y deberán ser acreditados de igual manera.

12.- PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y/O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: SI NO

13.- PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: SI NO

14.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se valorará con la máxima puntuación la oferta más económica y la puntuación del resto de las ofertas se calculará proporcionalmente respecto a la oferta más económica, aplicando la siguiente fórmula:

$$Po = [Pm \times (li - lov)] / (li - lc)$$

Siendo:

Po = Puntuación obtenida por la oferta a valorar.

Pm = Puntuación máxima posible.

li = Importe licitación.





lov = Importe de la oferta a valorar.

lc = Importe de la mejor oferta económica.

Para el precio igual al de licitación la puntuación será 0. Para el precio superior al de licitación la oferta se desestimará en su conjunto.

Tendrán consideración de ofertas desproporcionadas o anormales las proposiciones económicas inferiores en más de 20 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En tales supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO

SELECTIVO: SI NO

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: SI NO

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI NO

16.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE: SI NO

17.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sito en 4.^a planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia

PLAZO: El que se indique en la invitación que se curse.





18.- DATOS Y DIRECCIÓN DE CONTACTO.

Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sito en 4.ª planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia.

PERSONAS DE CONTACTO:

- *Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.*
- *Pliego Técnico: M^a Victoria Pardillo Guerrero.*

TELÉFONO: 968 366011 y 968 36.20.691

FAX: 968 366012





SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION: D/D^a.
 con DNI. núm.:
, y con domicilio en, C/.....
 nºC.P.:....., en nombre y representación de
 con CIF y domicilio social en, C/.....
 nºC.P.:....., según escritura de apoderamiento
 otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D/D^a.
 en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro
 Mercantil de

DECLARA QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones de establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Pliego.
2. Que se compromete caso de resultar propuesta como adjudicataria, o en cualquier momento anterior cuando así se le requiera, a aportar la documentación acreditativa de dichas condiciones en el plazo establecido al efecto tal como dispone expresamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente licitación.
3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
4. Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.





5. Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

En, a de de
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:





SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D., con DNI. núm.:, y con domicilio en, C/. nº C.P.:....., en nombre de con CIF y domicilio fiscal en, C/. nºC.P.:....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice la Consejería de Hacienda y Administración Pública en este procedimiento de contratación, DECLARO:

- Que las personas autorizadas para recibir comunicaciones por medios electrónicos y sus datos, los que se indican a continuación (máximo 2):

Nombre y Apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas

- Que los datos para que la Consejería e de Hacienda y Administración Pública efectúe notificaciones mediante dirección electrónica habilitada (DEH) a los obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, en los casos comprendidos en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, son los siguientes:

Nombre o razón social:
Apellidos:
NIF/CIF del obligado:
Teléfono:
Correo electrónico:

El interesado podrá acceder a sus notificaciones electrónicas a través de dos vías:

- DEH: <https://notificaciones.060.es>

- O a través de la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General del Estado:

<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:





SOBRE 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

D., con DNI. núm.:, y con domicilio en, C/. nºC.P.:....., en nombre propio o de con CIF y domicilio fiscal en, C/. nºC.P.:....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato:

En el supuesto de resultar adjudicatario del contrato referenciado, me comprometo a adscribir a la ejecución del mismo, los medios personales demandados, con los siguientes perfiles mínimos y requisitos que se exigen:

- **Un coordinador** que además de las funciones de coordinación con la Unidad de Control, realizará funciones de gestión del servicio y supervisión de las actividades que en él se desarrollen, así como velar por la calidad del servicio y evaluación del cumplimiento de los objetivos y actividades del mismo.
- **Dos técnicos con experiencia previa mínima de dos años en la verificación y control de fondos estructurales.**

El personal adscrito al servicio reunirá los siguientes requisitos:

- *Titulación media, superior o grado en algunas de las especialidades del ámbito de Ciencias sociales como Ciencias Empresariales, Economía, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas,*

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
 06/04/2017 10:58:41
 Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 427ce452-aa04-8007-454034527211





Derecho, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración. (Se especificará la titulación del coordinador y los técnicos):

- *Experiencia contrastada en la verificación y control de fondos estructurales.*

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en
....., a de de

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





SOBRE 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, respectivamente.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

06/04/2017 10:58:41
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 427ce452-ma04-807-454034527211

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA





SOBRE 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS RELATIVOS A SU CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y A SU SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de forma electrónica o por otros medios, datos relativos a la acreditación de la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional, en el procedimiento de contratación convocado por dicha Consejería relativo a, de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En concreto, respecto a los datos procedentes de los organismos públicos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CERTIFICADO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Datos Identidad.	Ministerio de Interior, Dirección General de la Policía.
Titulaciones académicas: <input type="checkbox"/> Títulos universitarios. <input type="checkbox"/> Títulos no universitarios.	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
<input type="checkbox"/> Títulos de la Universidad de Murcia.	Universidad de Murcia

A.- DATOS DEL CONTRATISTA.

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Hacienda y Administración Pública





SOBRE 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO VII. DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS CONFIDENCIALES.

D.

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

DECLARA:

Que, a los efectos previstos en la Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos de la oferta presentada al procedimiento de licitación nº (/) que se relacionan a continuación se designan como confidenciales:

- Página/s , del documento titulado ()

En , a de de 201

Firmado:

NOTA: indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa





SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO VIII

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del: **“SERVICIO PARA REALIZAR LAS “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) 1303/2013 RELATIVAS A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS A REALIZAR EN 2017 DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO”**, convocado por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio deEUROS (..... €), más el importe de..... EUROS (..... €), correspondiente al IVA, por lo que el importe total de la oferta asciende a.....EUROS (..... €).

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

En, a de de.....
 (Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :

06/04/2017 10:58:41
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 427ce452-ma04-8017-454034527211

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA





SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO IX

PROPUESTA TÉCNICA.

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación:

NO SE EXIGE

