



# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO. DE GESTION DOCUMENTAL Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS TECNOLOGICAS DE LAS OFICINAS DELEGADAS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA PARA EL EJERCICIO 2015

## I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante 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.

### 2.-OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el **anexo I**.

### 3.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación es el que figura en el **anexo I**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.



El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos 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, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el **anexo I**.

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.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, 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.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 89 A 94 y la Disposición Transitoria Segunda del TRLCSP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en el **anexo I**, donde igualmente se especificará si los precios son o no revisables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiendo por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

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 del TRLCSP.

#### 4.- EXISTENCIA DE CREDITO

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

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el **anexo I** del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

#### 5.- PLAZO DE EJECUCION



El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **anexo I**, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

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.

## **6.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR**

### **6.1. Aptitud y Capacidad.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar 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.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que



dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## 6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.d) y e), y 9.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria 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, debiendo deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

b) **En el anexo II** podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, f) del TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

c) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

El órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medio ambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.



La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## 7.- PERFIL DEL 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 TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Consejería de Economía y Hacienda, indicado en el **anexo I** del presente pliego.

# II- ADJUDICACION DEL CONTRATO

## 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento negociado, con o 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 el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

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.

En el **anexo IX** se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas. Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

En el procedimiento negociado con publicidad, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En el procedimiento negociado en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el anexo I.

## 9.- PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES O SOLICITUDES

Cuando se acuda al procedimiento negociado por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 177.1 del TRLCSP, el órgano de contratación anunciará



La licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales así como en el perfil de contratante.

En los contratos cuya cuantía sea superior a 60.000 € e inferior a 100.000 €, la publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación sustituirá a la que deba efectuarse en el Boletín Oficial del Estado o en los Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En los restantes supuestos no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia de al menos tres empresas capacitadas.

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 o solicitud de participación 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.

### 9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Las proposiciones, así como en su caso las solicitudes de participación, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en la invitación o en el anuncio.

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

Cuando las proposiciones o solicitudes 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 del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. 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.

### 9.2. Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.

a) En aquellos casos en que el contrato de servicios se adjudique, según lo especificado en el **anexo I**, mediante procedimiento negociado con publicidad, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, solicitud de participación acompañada del sobre señalado con el número 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.



El órgano de contratación o en su caso la Mesa, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el sobre número 2, firmado y cerrado, dentro del plazo que se señale en la propia invitación. Dicha invitación contendrá indicación del lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

b) En aquellos casos en que el contrato de servicio se adjudique, según lo especificado en el **anexo I**, mediante procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores presentarán la documentación comprendida en los sobres nº 1 y 2.

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2.

La proposición económica y técnica se ajustará a los aspectos objeto de negociación que se contienen en el **anexo IX**.

Tanto en los casos de procedimiento negociado con publicidad como en los negociados sin publicidad, en cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

### **9.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.**

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no



alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 9.2.1.1. letras b), c), d), e) y g) apartados 1, 2, y 4, en la cláusula 9.2.1.2. letra a) apartado 1, para el caso de que estuviera clasificada.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. Si así se establece en el **anexo I**, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

### 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) 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.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda y/o de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Caja de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando así se prevea en el **anexo I**, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado **anexo**.



Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

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.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.6 conforme al artículo 151 del TRLCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

#### b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

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.

La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, eximirán de la obligación de presentar los documentos relacionados en los apartados 1, 2 y 3 anteriormente referidos, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá presentar la citada documentación previamente a la formalización del contrato.



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 determinadas 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.

#### c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Servicio Jurídico de cualquiera de las consejerías y organismos autónomos de la Administración Regional.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

#### d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **anexo I**, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la C.A.R.M., acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al **anexo III**.



La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma. La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el **anexo I**, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

4. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

#### *e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.*

Cuando en el **anexo I** no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el **anexo II** por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

#### *f) Empresas extranjeras.*

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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.

g) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **anexo III**.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el **anexo V**, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

i) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el **anexo I**, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al



cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

*j) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.*

En caso de que en el **anexo II** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

### 9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

*a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.*

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Cuando en el **anexo I** se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.d) del presente pliego.
2. Cuando en el **anexo I** no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse por los medios que se establecen en el anexo II.
3. En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un solo licitador.

*b) Subcontratación.*

En caso de que así se exija en el **anexo I**, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

### 9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica y Económica.

#### 9.2.2.1. Proposición Técnica.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **anexo VII**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.



Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en el **anexo VIII** sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

### 9.2.2.2. Proposición Económica.

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

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.

En el supuesto de adjudicación mediante procedimiento negociado con publicidad junto con la oferta económica, los empresarios seleccionados deberán incluir además el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2.1.1.a).

## 10.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION

### 10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación o, en su caso, al órgano que gestione el contrato.

### 10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo al órgano gestor del contrato, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2.

### 10.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de contratación u órgano que gestione el contrato, junto con el certificado de la persona encargada del Registro, se reunirá la misma o el órgano gestor para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa o el órgano gestor observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación u órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación o el órgano gestor para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

### 10.4. Negociación del contrato.

En el **anexo IX** se establecerán los criterios de adjudicación 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.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el **anexo I**.

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.

### 10.5. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles



a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el **anexo I**, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, justificativa de la inexistencia con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la cláusula 9.2.1.1.g) y en el Anexo IV.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.



d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en las Caja de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Cuando así se indique en el **anexo I** y de conformidad con el artículo 95 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

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

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional 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.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

## 10.6. Adjudicación del contrato.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador



excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP.

## **11.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el **anexo I**.

Asimismo deberá aportar, previamente a la formalización del contrato, los documentos acreditativos de la personalidad, en el supuesto de que no los hubiese aportado con anterioridad en virtud de lo establecido en la cláusula 9.2.1.1. letra b).

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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.

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

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCSP.

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

### III- EJECUCION DEL CONTRATO

#### 12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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 nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

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

#### 13.- EJECUCION DEL CONTRATO

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.

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.

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.

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



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.

## **14- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA**

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.

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.

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.

## **15.- SEGUROS**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

## 16.- PLAZOS Y PENALIDADES

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.

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 del TRLCSP.

3. El **anexo I** podrá 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.

## 17.- ABONO DEL PRECIO

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, lo que deberá hacerse con los requisitos de forma, lugar, plazo y con los datos a consignar en la factura que se especifican en el Anexo I, 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.

## 18.- RECEPCION

En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato. 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 pudiendo nombrar un responsable para ello. 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.

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.

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.

## 19.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia 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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia, 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.



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. 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.

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.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 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 equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

## **21.- RESOLUCION 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 las obligaciones de guardar sigilo y la de confidencialidad, establecidas en la cláusulas 13 y 26 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.

## **IV- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION, JURISDICCION Y RECURSOS**

### **22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION**

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 y pondrán fin a la vía administrativa (art. 211.4 TRLCSP).

### **23.- JURISDICCION COMPETENTE**

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos (art.211 TRLCSP).

Contra todos los actos o acuerdos de la Administración contratante que pongan fin a la vía administrativa por establecerlo así un precepto básico del TRLCSP o en cualquier otra ley, procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. En esos casos, de conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en vía



administrativa en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, previamente a la vía jurisdiccional. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Contra los demás actos y acuerdos dictados por el órgano de contratación (director de la ATRM) que no agotarán la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.6 de la Ley de creación de la ATRM, Ley 14/2012, de 27 de diciembre de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

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

#### **24.- RESOLUCION DE INCIDENCIAS**

Las cuestiones 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 cuando así esté previsto con carácter básico en el TRLCSP, y contra los mismos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo haya dictado o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante el TSJ de la Región de Murcia.

#### **25.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION**

Serán susceptibles de este recurso especial, cuando se refieran a los contratos que se especifican en el art.40.1 de dicho TRLCSP, los actos especificados en el artículo 40.2 del TRLCSP.

El régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos, se regirá por lo establecido en los artículos 41 A 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso especial, que agotará en todo caso la vía administrativa, solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## 26.- CONFIDENCIALIDAD

La utilización por parte del personal técnico asignado por la empresa adjudicataria de los datos de carácter personal a los que pudiera acceder en el cumplimiento del contrato, se efectuará cumpliendo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en el art.140 y en la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

En el caso de que el técnico o la empresa comuniquen los datos o los utilicen incumpliendo las estipulaciones del contrato, serán responsables de las infracciones cometidas

Murcia, 3 de septiembre de 2014  
LA JEFA DE SERVICIO DE  
GESTION ECONOMICA

Yolanda López Cascales



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO**

**EXPTE: SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS TECNOLOGICAS DE LAS OFICINAS DELEGADAS DE LA ATRM PARA EL EJERCICIO 2015**

<b>Objeto del contrato:</b> El contrato tiene por objeto el mantenimiento y soporte técnico de todos los medios y estructuras tecnológicas necesarias en cada una de las oficinas delegadas en los distintos municipios de la ATRM, así como la gestión documental y de la información a través de los distintos canales establecidos con los diferentes organismos y entidades colaboradoras u organismos clientes..		
Código CPV:		
<b>Perfil de contratante:</b> Portal de la Consejería de Economía y Hacienda, en la siguiente dirección: <a href="http://www.carm.es/contratacionpublica">http://www.carm.es/contratacionpublica</a>		
<b>Procedimiento de adjudicación:</b> ___ Negociado con Publicidad <u>x</u> Negociado sin Publicidad En virtud de los arts. 174 e) y 177.2 del TRLCSP		
<b>Constitución Mesa de contratación:</b> S/N NO		
<b>Fases sucesivas en la negociación:</b> S/N NO		
<b>Presupuesto de licitación (IVA excluido):</b> 37.768,59 € IVA: 7.931,41 € (21%) <b>En letra:</b> (IVA excluido)€ TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTIMOS		
<b>Valor estimado del contrato (art.88 TRLCSP):</b> 37.768,59 €		
<b>CRITERIOS DE NEGOCIACION</b> La adjudicación se realizará por la Administración a la oferta más ventajosa económicamente atendiendo a; a) Un único criterio (precio) (X) b) Varios criterios		
<b>Anualidades (IVA Incluido):</b> Anualidad corriente €		
1ª Anualidad:	45.700 €	3ª Anualidad: €
2ª Anualidad: €		4ª Anualidad: €
<b>Sujeto a regulación armonizada:</b> Sí: No: x		
<b>Determinación del precio:</b>		
___ Componentes de la prestación		
___ Unidades de ejecución		
<u>X</u> Unidades de tiempo		
___ Tanto alzado		
___ Honorarios por tarifas		
___ Sistema mixto		
<b>Partida Presupuestaria:</b>	59.0000.613C.227.07	
<b>Proyecto de Inversión:</b>	34110	
<b>Revisión del precio:</b> S/N NO	Fórmula/Índice oficial:	



Financiación con Fondos Europeos: S/N	NO	Código Eurofon:	
Tipo de fondo:		% de cofinanciación:	
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: S/N NO			
Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso:			
<b>Tramitación del expediente:</b> <u> x </u> ordinaria <u> </u> urgente			
<b>Plazo de ejecución:</b>			
Del 01/01/2015 al 31/12/2015			
<b>Posibilidad de prórroga:</b> <u> </u> si <u> X </u> no			
<b>Variantes o mejoras</b> (artículo 147 TRLCSP): <u> </u> sí <u> X </u> no.			
<b>Programa de trabajo:</b> <u> x </u> sí <u> </u> no.			
<b>Forma de pago:</b> <u> </u> pago único <u> x </u> pagos parciales.			
El pago del precio se efectuará por meses vencidos, previa presentación y registro de la correspondiente factura y debidamente conformada por la ATRM.			
A)- LUGAR DE PRESENTACION DE LA/S FACTURA/S (D.A. 33ª 1 TRLCSP):			
Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda y de la ATRM, sito en Paseo Teniente Flomesta, 3 , Palacio Regional de Murcia (C.P. 30001).			
En todos los casos, la/s factura/s deberán ser previamente registradas en el registro indicado, antes de su conformidad; por lo que si la factura presentada adolece de algún error y se devuelve, deberá ser emitida nuevamente y presentada en el registro indicado, siendo esta fecha posterior la que compute a todos los efectos legales y jurídicos previstos en el TRLCSP y en las demás normas de aplicación al presente contrato.			
B) DATOS QUE DEBERAN CONSTAR EN LA/S FACTURA/S QUE PRESENTE EL CONTRATISTA (D.A. 33ª. 2 TRLCSP):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órgano administrativo de la ATRM (adscrita a la Consejería de Economía y Hacienda) con competencia en materia de contabilidad pública: El Servicio de Gestión Económica de la ATRM sito en Paseo Teniente Flomesta, 3 - 30001 MURCIA.</li> <li>- Órgano de contratación: Dirección de la ATRM, con sede en Paseo Teniente Flomesta, - 30001 – MURCIA</li> <li>- Destinatario: Responsable del contrato: Pedro José Ruiz Castejón , Secretario General Técnico de la ATRM. Ubicación: 2ª planta, Edif.Anexo al Palacio Regional de Paseo Teniente Flomesta, 3 – 30001 - MURCIA.</li> </ul>			
<b>Garantías:</b>			
Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: S/N			
NO			
<b>Provisional:</b> NO SE EXIGE			
€ (En cifras)			
<b>Definitiva:</b> SI			
5 % del Presupuesto de Adjudicación			
<b>Complementaria:</b> NO			
% del Presupuesto de Adjudicación			
<b>Garantía mediante retención en el precio:</b> S/N			
SI			
(art.96.2 TRLCSP)			



<b>Plazo de Garantía:</b> En aplicación del art.222.3 TRLCSP se exceptua el plazo de garantía, dadas las características y naturaleza del contrato				
<b>Clasificación del Contratista:</b>				
Grupo	Subgrupo			Categoría
Grupo	Subgrupo			Categoría
<b>Clasificación de Subcontratistas:</b>				
Parte		Grupo	Subgrupo	Categoría
Parte		Grupo	Subgrupo	Categoría
<b>Subcontratación obligatoria:</b> S/N NO				
Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:				
<b>Incorporación de oficio del Certificado del Registro de Licitadores al procedimiento:</b> S/N NO				
<b>Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental:</b> S/N NO				
<b>Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos:</b> S/N NO				
<b>Precio más bajo como único criterio de adjudicación:</b> S/N SI				
<b>Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:</b> NO				
<b>Aportación de fotocopias en sobres cerrados para su cotejo:</b> S/N NO				
<b>Penalizaciones por cumplimiento defectuoso:</b> S/N NO (Indicar, en su caso)				



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO II: MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

<b>1. Solvencia económica y financiera. Art. 75 TRLCSP</b>
Medios: 75.a).
Criterios de selección:

<b>2. Solvencia técnica o profesional. Art. 78 TRLCSP</b>
Medios: 78.a)
Criterios de selección:

<b>3. Otros Requisitos:</b>
- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: S/N NO
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (Art. 64.2 TRLCSP): S/N NO
En caso afirmativo señalar:
- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.g) TRLCSP (Art. 64.2. TRLCSP): S/N NO
- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 64.2. TRLCSP): S/N NO



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA  
CONTRATAR.**

D.

con residencia en  
provincia de

calle según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano  
gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Murcia), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 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 el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En ....., a.... de .....de 2....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO IV. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle  
según Documento Nacional de Identidad nº  
en nombre propio o de la empresa a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (1):

\_ Expediente :

\_ Título :

\_ Localidad :

Autoriza a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como con el Estado y la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

En.....,a.....de.....de 2....

Fdo:.....  
(Sello de la empresa, en su caso)

(1)Expresar denominación y número del expediente.



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO V: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN  
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle nº  
según Documento Nacional de Identidad nº

**CERTIFICA**

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

**FIRMA AUTORIZADA (1)**

(1) La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes  
órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO VI. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don..... 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 de: "(Indicar título del contrato).....

....." convocado por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, 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 de.....IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de .....€, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de ..... €.

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 2...  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :



## PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

### ANEXO VII: PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

- a) Programa de trabajo con los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivide el objeto del contrato.
- b) Informe que exponga exhaustivamente la metodología que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas.
- c) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO VIII: VARIANTES O MEJORAS.**

1. Elementos:

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:



**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

**ANEXO IX: ASPECTOS ECONOMICOS Y TECNICOS OBJETO DE  
NEGOCIACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION**

**CRITERIOS DE ADJUDICACION**

-Proposición Económica.

La adjudicación se realizará atendiendo a la oferta más ventajosa económicamente, es decir, a la que ofrezca un precio más bajo.

-Proposición Técnica.

-

-

**Umbral mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo (cláusula 10.4): S/N NO**

**Parámetros objetivos para considerar una oferta anormal o desproporcionada: S/N NO**

-

-