EXPTE.: 3/13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "INFORMACION PRESENCIAL, TELEFONICA, TELEMATICA Y DE ASISTENCIA MATERIAL A LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS".

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.
- Anexo II: Modelo de declaración responsable de tener capacidad para contratar (Sobre 1)
- Anexo III: Compromiso de adscripción de medios (Sobre 1).
- Anexo IV: Subcontratación obligatoria (Sobre 1)
- Anexo V: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la AEAT de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Sobre 1)
- Anexo VI: Modelo de autorización para que la Agencia Tributaria de la Región de Murcia pueda recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Región de Murcia (Sobre 1).
- Anexo VII: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Sobre 1)
- Anexo VIII: Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2).
- Anexo IX: Modelo de Proposición económica (Sobre 3).
- Anexo X: Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).
- Anexo XI: Condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Anexo XII: Criterios de adjudicación.
- Anexo XIII: Penalidades.
- Anexo XIV: Obligaciones esenciales del contrato.

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER. 3
2. PERFIL DEL CONTRATANTE. 3
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO. 3
4. EXISTENCIA DE CRÉDITO. 4
5. PLAZO DE EJECUCIÓN. 5
6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 5
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. 6
7.1. Aptitud y Capacidad. 6
7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. 7
7.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones. 7
7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones. 8
7.2.2.1. Sobre nº 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”. 8
7.2.2.2. Sobre nº 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”. 16
7.2.2.3. Sobre nº 3. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”. 16
8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN: 17
8.1. Valoración de las ofertas. 17
8.2. Calificación de la documentación general y apertura del sobre nº 2. 18
8.3. Apertura del sobre nº 3. 19
8.4. Documentación previa a la adjudicación. 19
8.5. ADJUDICACIÓN. 22
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 22
10. RESPONSABLE DEL CONTRATO. 24
11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 24
12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 25
12.1. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista. 25
12.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN. 28
13. SEGUROS. 28
14. PENALIDADES. 28
14.1 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora. 28
14.2. Otras penalidades. 29
15. ABONO DEL PRECIO. 29
16. RECEPCIÓN. 30
17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 31
18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 31
19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 32
20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. 33
21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE. 34
22. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS. 35
23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. 35

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el **apartado B)** del **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Cuando así se establezca en el citado apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **apartado B)** del **ANEXO I.**

La codificación del objeto del contrato se especifica en el **apartado B)** del **ANEXO I.**

2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación del contrato, la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, 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 **apartado A)** del **ANEXO I** del presente pliego.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

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

3.2. 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 **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo

adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

3.3. 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 la partida presupuestaria y distribución de anualidades que se señalen en el **apartado D)** del **ANEXO I**.

3.4. En el **apartado E)** del **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.

3.5. Respecto de la revisión de precios, de conformidad con los artículos 89 a 94, y la Disposición Transitoria Segunda del TRLCSP, en el **apartado E)** del **ANEXO I** se especificará si los precios son o no revisables, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en dicho apartado.

3.6. En el **apartado E)** del **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, con cargo a la partida presupuestaria que se indica en el **apartado D)** del **ANEXO I**.

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, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de

la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por orden de 26 de junio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda. Ello figurará en el **apartado D)** del **ANEXO I.**

4.3. En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el **apartado D)** del **ANEXO I** el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5. PLAZO 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 **apartado F)** del **ANEXO I.**

5.2. Cuando se haya previsto en el **apartado F)** del **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 (art. 303 del TRLCSP).

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 150 TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras sobre los elementos y condiciones establecidos en la cláusula 7.2.2.3. (Sobre nº 3. Título: Proposición Económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

En el **ANEXO XII** se determinarán los criterios de adjudicación.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido por el artículo 320 del TRLCSP, artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades señaladas en el artículo 112 del TRLCSP.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas 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 (art. 57.1 TRLCSP) .

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

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales (art. 59 TRLCSP) 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.

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 (art. 57.1 TRLCSP).

7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

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

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

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

7.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de la Consejería de Economía y Hacienda.y de la ATRM. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **apartado U)** del **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 de la unidad que tramita el expediente que se establece en el **apartado V)** del **ANEXO I**. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá además enviarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado V del Anexo I. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de 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 o sábado, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

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

- **Sobre nº 1**. Documentación General.
- **Sobre nº 2**. Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- **Sobre nº 3**. Proposición económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

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.

A) En el "interior del sobre" se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y B) 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 o nombre del contrato del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

7.2.2.1. Sobre nº 1. Título: "DOCUMENTACIÓN GENERAL".

- Cuando la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante certificación emitida por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, manifestación que se reiterará en caso de ser adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato, según el artículo 146.3 del TRLCSP en relación con los artículos 83 y 84 de la mencionada Ley.

- Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse: a) en original o b) 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.

Los documentos a incorporar en este sobre nº 1 se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

a) Dirección de correo electrónico, en su caso, señalando este medio como preferente a efectos de notificaciones, conforme al ANEXO II, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

b) 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 **apartado H)** del **ANEXO I.**

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

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 concurran agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

c) 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.

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 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre).

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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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.

d) 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 el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

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

e) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado J)** del **ANEXO I**, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

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 (RD 817/2009), 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. 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.

3. 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 técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 75.1.c) TRLCSP.
- La solvencia técnica y profesional se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 78 a) del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por los Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

f) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando no se exija clasificación administrativa, la solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado K)** del **ANEXO I.**

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 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.

g) Compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato.

Cuando así se exija en el **apartado L)** del **Anexo I** y en el **Anexo III** los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64.2 TRLCSP).

h) 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 **apartado O)** del **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.

i) Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.

Cuando así se señale en el **apartado M)** del **Anexo I**, los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquélla parte del contrato que se indique en el **Anexo IV** con empresas no vinculadas al mismo que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine (art. 65.1.parrafo 2º del TRLCSP)

j) Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.

Cuando así se exija en el **apartado M)** del **Anexo I**, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2. a) del TRLCSP).

k) Empresas pertenecientes al mismo grupo.

a) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. b) En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

l) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

1- Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, según **ANEXO II**. Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias** (del Estado y la Comunidad Autónoma) **y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V.**

2- Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma **recogidas** en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la propia Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la

información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VI.**

m) Certificado acreditativo expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, según **ANEXO VII.**

n) Compromiso de cumplir, en caso de resultar adjudicatario, con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Además, estar dispuesto a firmar el correspondiente contrato por escrito, establecido en al Artículo 12.2 de la Ley Orgánica antes mencionada, así como a designar la persona o personas, que sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con los responsables del contrato por parte de la ATRM a efectos del uso correcto de la información de carácter personal a manejar. Se citará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad de los Responsables del contrato por parte de la ATRM. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado Q, letra l) del Anexo I de este Pliego..

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

Además 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.

p) Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión de Empresas**, deberán presentar, sin perjuicio de los que deben aportar respecto de cada una de ellas, que son los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, un documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios agrupados, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, y la persona que designan para que durante la

vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

En este caso, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida.

q) Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

7.2.2.2. Sobre nº 2. Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR".

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO VIII**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados**,** junto con un **INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

7.2.2.3. Sobre nº 3. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA".

En este sobre **se incluirá** la proposición económica debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO IX.**

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

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 contrato, en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

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.

Solo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en los ANEXOS I, VIII Y XII sobre que elementos y en que condiciones queda autorizada su presentación y si podrán o no tener repercusión económica.

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

8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:

8.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación cuyos miembros serán designados por el órgano de contratación conforme a lo establecido en el apartado 6.1 de este pliego, será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I.**

No obstante, 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 **apartado C)** del **ANEXO I**.

8.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DEL SOBRE Nº 2.

- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la "documentación general" contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. La documentación de subsanación será presentada en el Servicio de Gestión Económica de la ATRM cuya dirección se establece en el **apartado V) del Anexo I.** De igual forma, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario licitador la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de (5) cinco días naturales para ello.

- La Mesa de Contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre 1, la apertura del sobre 2, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor**,** con arreglo al siguiente procedimiento:

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

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados

por cada licitador respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre nº 2.

- Concluida la apertura de las proposiciones obtenidas en los sobres nº 2, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa**.**

8.3. APERTURA DEL SOBRE Nº 3.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado a que se refiere la cláusula 8.1, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo el acto público de la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automáticas en cifras y porcentajes.

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

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables de forma automática, mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

8.4. DOCUMENTACIÓN "PREVIA A LA ADJUDICACIÓN".

El Órgano de Contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa como adjudicatario, **en el plazo máximo de <u>diez días hábiles</u> a contar desde el día**

siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a) Respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para su acreditación se deberá aportar:

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

- Certificación administrativa acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13.1 del RCAP, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.l) del presente Pliego.**

- 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, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.l) del presente Pliego.**

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

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

b) Respecto a la constitución de la garantía definitiva.

Se deberá aportar el resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el

Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación. La aportación de esta acreditación, no podrá realizarse mediante medios electrónicos.

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.

La constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP.

Cuando así se indique en el **apartado H)** del **ANEXO I** y de conformidad con el artículo 95.2 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 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, Economía y Hacienda, Tesoro Público, Modelos de garantías).

c) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios (U.T.E.)

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.

d) 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 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Concediéndose un nuevo plazo de 10 días hábiles para que aporte la referida documentación.

8.5. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro **de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación**. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el **Anexo XII.**

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En los contratos sujetos a regulación armonizada y además contratos a los que se refiere el art. 40.1 del TRLCSP, la notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme a lo previsto en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP, recurso administrativo especial en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. La interposición de este recurso suspenderá el curso del procedimiento hasta la resolución del mismo. No procede la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos recurribles a que se refiere el mencionado artículo 40. La interposición de este recurso tiene carácter potestativo y su resolución por el órgano competente especifico agota en todo caso la vía administrativa.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. 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 **apartado T)** del **ANEXO I**.

9.2. 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.

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

9.3 No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que **formalice el contrato en plazo no superior a cinco días** desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o en su caso, una vez levantada la suspensión por el órgano competente para resolver el recurso.

9.4. 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

9.7. 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. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la

Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

10.1. El órgano de contratación podrá designar uno o más responsables del contrato, a los 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/los responsable/s del contrato podrá/n ser una persona física o jurídica. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

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

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

10.2. 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.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **ANEXO III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o

dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **ANEXO XIII.**

Condiciones especiales de ejecución del contrato. Cuando así se disponga en el **apartado S)** del **ANEXO I** el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP, las cuales se describirán en el **ANEXO XI** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo se podrán prever en el **ANEXO XIII** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, y de las obligaciones específicas señaladas en el **apartado Q) del Anexo I)**, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

12.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS 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.

- 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.

- 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.

- 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.

12.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.

Si así está previsto en el **apartado M)** del **ANEXO I**, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 227 del TRLCSP.

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **apartado M)** del **ANEXO I**, en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

El Órgano de contratación si así se indica en el mismo **apartado M)** del **ANEXO I** podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en el **apartado i) de la cláusula 7.2.2 1.**

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (Artículo 227.2.a) TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en el **apartado i) de la cláusula 7.2.2.1**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP, así como al régimen de prohibiciones para contratar establecido en la ley.

13. 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.

14. PENALIDADES.

14.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el **Anexo XIII.**

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

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 por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

14.2. OTRAS PENALIDADES.

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIII** de este Pliego y en la forma en él previstas.

15. ABONO DEL PRECIO.

15.1. 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 contratante.

La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RCLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en el apartado E) del Anexo I.

El/los responsable/s de contrato por parte de la Administración contratante, a la vista de los trabajos o servicios realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará la correspondiente valoración en el período establecido en el Anexo I.

Las certificaciones para el abono de los trabajos o servicios efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el/los responsable/s del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, adjuntándose la correspondiente 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.

Asimismo, si se indica en el **apartado G)** del **ANEXO I**, en las facturas correspondientes se practicará la liquidación de la tasa del 3% por Dirección e Inspección de contratos de servicios 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. RECEPCIÓN.

16.1. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 TRLCSP. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1,2 y 4 del art. 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración contratante podrá rechazar la misma quedando exentos de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

16.2. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el **apartado I)** del **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 TRLCSP.

16.3. 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 contratante 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.

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

17.1. Quedarán en propiedad de la Administración Regional contratante, 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el titulo V del libro I y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 211 y en las demás

condiciones fijadas en el TRLCSP, y en el artículo 102 del RGLCAP, todo ello de conformidad con las circunstancias y condiciones que en su caso, se indiquen en el **apartado F del ANEXO I.**

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En la modificación de contratos de servicios de mantenimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 306 TRLCSP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

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

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos que se establecen en el artículo 309 TRLCSP.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca el incumpliento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.

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

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en 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.

d) Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 223 f) TRLCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XIV.**

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.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 (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.

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 via 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.

22. RESOLUCIÓN 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.

23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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 via 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.

Murcia, 24 de octubre de 2013
LA JEFA DE SERVICIO DE
GESTION ECONOMICA

Yolanda López Cascales

☒ **Tramitación ordinaria** ☐ **Tramitación urgente** ☒ **Tramitación anticipada**

Expte. 3/13

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Ilmo. Sr. Director de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia

PERFIL DEL CONTRATANTE: *http://www.carm.es/contratacionpublica.*

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

Consiste en la contratación de la prestación material de un servicio de apoyo a las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante ATRM) en su deber de información y asistencia a los obligados tributarios en relación a los tributos gestionados de forma directa o participados por la misma, total o parcialmente cedidos por el Estado o por cualesquiera otras administraciones y entes públicos cuya gestión se le encomiende, por ley o por convenio.

El servicio objeto del presente contrato comprende las funciones de asistencia a los obligados tributarios mediante las actuaciones de información acerca de sus derechos y obligaciones y la elaboración de declaraciones y autoliquidaciones tributarias mediante la utilización de las aplicaciones informáticas corporativas y, en el ámbito de la gestión tributaria, las de recepción y captura de la información en el sistema informático tributario, incluyendo las actuaciones de ordenación y digitalización de la documentación presentada.

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará preferentemente en las dependencias de la ATRM en Murcia capital y en Cartagena, si bien podrán también realizarse en los locales en los que la ATRM preste servicios a los contribuyentes en los distintos municipios de la Región de Murcia o en aquellos que se habiliten para dicha finalidad mediante convenio con otras Administraciones Públicas.

El objeto del contrato se concreta en la información y asistencia tributaria a los contribuyentes y a la oficina de atención al contribuyente en dos modalidades:

1. Grupo 1 de Actuaciones y modalidades. Información y Asistencia Material a los Contribuyentes y ciudadanos en general (perfil A). En este Grupo se integran todas las actuaciones a realizar por el adjudicatario, por cuenta y nombre de las Oficinas de Atención al Contribuyente de la ATRM, orientadas y dirigidas a los ciudadanos y contribuyentes de la Región de Murcia, por tributos gestionados de forma directa o participados por la ATRM, total o parcialmente cedidos por el Estado o por cualesquiera otras administraciones y entes públicos cuya gestión se le encomiende a la ATRM por ley o por convenio. Asimismo, la adjudicataria se compromete a elaborar estadísticas y encuestas en los términos que fije la ATRM. Las actuaciones serán gratuitas y de solicitud voluntaria para los contribuyentes y ciudadanos. Se concretan en:

a) Recepción, acogida, información y orientación a los contribuyentes y ciudadanos, antes de iniciar la relación jurídico-tributaria con la ATRM. La prestación consistirá en la información acerca de los requisitos técnicos, documentales y jurídicos que deben reunir para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Los destinatarios de la prestación serán las personas físicas y jurídicas en relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias personales, excluyéndose de la misma a los profesionales y demás intermediarios que actúen de forma habitual y retribuida por cuenta de terceros. La prestación se llevará a cabo mediante cualquier medio de actuación: presencial, telefónica, Internet, vía correo electrónico, correspondencia, folletos divulgativos, etc. Para poder recibir el servicio de asistencia material, los contribuyentes deberán aportar los antecedentes documentales precisos para la confección de las declaraciones tributarias. La información a suministrar, en cualquiera de las modalidades, no podrá referirse en ningún caso a datos contenidos en un procedimiento o expediente concretos. En cuanto a las modalidades de esta prestación:

   i. Modalidad presencial sin cita previa. El interesado se presenta en las Oficinas de la ATRM, sin cita previa, y solicita ser atendido en el servicio que proceda, tras el turno de espera que corresponda.

   ii. Modalidad presencial con cita previa. El interesado se presenta en las Oficinas de la ATRM, previa cita obtenida por teléfono o por Internet, en el intervalo horario y fecha asignados para ser atendido y obtener la información previamente acotada en el momento de reservar la cita.

   iii. Modalidad no presencial, vía telefónica, consistente en la respuesta inmediata a consultas y peticiones de información por parte de los obligados tributarios.

   iv. Modalidad no presencial, mediante consulta telefónica, vía Internet, correo electrónico, escritos u otros medios de contestación diferida. Estas respuestas deberán ser emitidas en el plazo más breve posible de acuerdo con las instrucciones particulares que la Administración fije a la empresa adjudicataria. En ningún caso, estas contestaciones tendrán el carácter de consulta vinculante o de respuesta oficial, sin perjuicio de que el contribuyente que ajuste sus actuaciones tributarias a las mismas en ningún caso podrá ser sancionado. La empresa adjudicataria deberá organizar, mantener y actualizar un archivo informático, ordenado y clasificado al que se tenga acceso por la Administración, en el que estén recogidas todas las consultas, peticiones y respuestas emitidas. El criterio y contenidos de las respuestas será fijado por la ATRM y la Oficina de Atención al Contribuyente supervisará y conformará los contenidos de cada una de las respuestas. El emisor oficial de tales respuestas será siempre la ATRM.

b) Información sobre la aplicación de los Precios Medios en el Mercado a los bienes muebles e inmuebles que formen parte de las operaciones sujetas a los tributos gestionados por la Administración tributaria regional. Específicamente, consistirá en la determinación del Precio Medio en el Mercado de los vehículos, embarcaciones, motocicletas, bienes inmuebles urbanos y rústicos que los

interesados se propongan adquirir o enajenar, a los únicos efectos de aplicación de los tributos. Para ello, utilizarán los programas informáticos que la Administración tributaria regional elabore y ponga a disposición del presente contrato. La acreditación de los valores resultantes requerirá la firma de un funcionario habilitado por la ATRM, dependiente de la Oficina de Atención al Contribuyente o en su caso, la acreditación de que se expide de acuerdo con los programa informáticos oficiales. Los ciudadanos e interesados estarán obligados a facilitar los datos objetivos necesarios para el cálculo, bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Queda fuera del objeto del contrato, aquellas valoraciones previas que requieran la intervención de personal facultativo dependiente de la Administración regional, sin perjuicio de la asistencia material en la cumplimentación de las solicitudes correspondientes.

c) Elaboración de las Declaraciones Tributarias.- Asistencia material a los contribuyentes anteriormente mencionados, concretada en la utilización de los programas informáticos de ayuda al contribuyente elaborados por la ATRM, puestos a disposición del presente contrato, para la expedición de las declaraciones liquidaciones tributarias que procedan, con la presencia del contribuyente y de acuerdo con los datos facilitados por éste y previa orientación técnica por el personal de la empresa adjudicataria. Las declaraciones tributarias así generadas serán cumplimentadas y asumidas por sus respectivos interesados y bajo su exclusiva responsabilidad. También se podrán confirmar borradores de declaración y los contribuyentes pueden solicitar que por parte del empleado que les atiende se realice el pago y presentación telemática de las declaraciones en su nombre mediante el cargo en cuenta en alguna de las Entidades que prestan el Servicio de Caja.

   Esta prestación podrá simultanearse con la del punto a) anterior, en su modalidad presencial con o sin cita previa.

d) Asistencia a contribuyentes en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.- Información y asistencia a los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en la Región de Murcia, en los términos, períodos, duración, horarios y localización que en cada caso se determine por la ATRM. Esta prestación podrá simultanearse con la del punto a) anterior, en su modalidad presencial con o sin cita previa.

   La empresa adjudicataria asumirá por cuenta de la Administración regional, no sólo la prestación anterior sino también la coordinación y supervisión de los puestos de trabajo ubicados en las diferentes localidades, debiendo mantener contacto permanente con los mismos, trasladar material, equipos y documentación, recibir y transmitir incidencias, elaborar estadísticas y encuestas en los términos que fije la ATRM y en general, asegurar el funcionamiento normal, fluido y satisfactorio del servicio que se presta.

e) Divulgación en el uso de los programas informáticos de ayuda al Contribuyente.- Las actuaciones consistirán en resolver dudas concretas sobre el manejo de las aplicaciones informáticas de ayuda al contribuyente elaboradas por la Administración y puestas a disposición de los profesionales e intermediarios que actúen por cuenta de terceros y, eventualmente, otros contribuyentes, Administraciones, instituciones y demás interesados y usuarios de las mismas, que sean autorizados por la ATRM. La impartición de esta actuación se podrá llevar a cabo en los locales de la Administración regional o fuera de los mismos, dentro del ámbito territorial de la Región de Murcia. La empresa adjudicataria

podrá colaborar, a solicitud de la ATRM, en los procesos de mejora y actualización de nuevas versiones de las aplicaciones informáticas de ayuda al contribuyente mediante la realización de pruebas piloto por parte de los usuarios.

Además de las propias, al personal del Grupo 1 se le podrán asignar coyunturalmente tareas propias del personal del Grupo 2.

2. Grupo 2 de Actuaciones y modalidades. Asistencia en la presentación de documentos (Perfil B). Este grupo contiene las prestaciones de asistencia material a los contribuyentes, una vez cumplimentada la declaración tributaria pero antes de presentarla ante las Oficinas de Atención al Contribuyente de la ATRM, en relación con las operaciones de entrega, grabación de documentos y declaraciones efectuadas por los contribuyentes. Esta prestación se concreta en el servicio a los contribuyentes, a petición de los mismos, consistente en la verificación previa de que la declaración tributaria a presentar en la Administración está completa y correctamente confeccionada y que se acompañan los documentos acreditativos necesarios para evitar la imposición de sanciones y de requerimientos. De otra parte, la asistencia a la propia Oficina de Atención al Contribuyente se concreta en las tareas materiales de grabación, clasificación y ordenación de los soportes físicos de las declaraciones y de la documentación. En concreto, ambas modalidades se prestarán:

   a) Al contribuyente.- Consistirán en la verificación material, a solicitud expresa o tácita del interesado y con carácter previo a la presentación y grabación oficial de las correspondientes declaraciones, de que el contribuyente aporta la totalidad de los documentos requeridos por la Administración con el fin de evitar requerimientos y molestias posteriores, así como se extenderá a la verificación de que los documentos reúnen los requisitos necesarios para que la Administración pueda tratarlos informáticamente. Si el resultado es favorable se informará al contribuyente de que puede presentarlo en la Administración y si fuese desfavorable se informará de los defectos a subsanar o de los documentos a aportar.

   b) A las Oficinas de Atención al Contribuyente. El servicio material consistirá en el apoyo o actuación derivada o relacionada con la admisión y presentación de declaraciones tributarias, con el registro y la grabación de las mismas en el sistema informático tributario, el escaneo de los documentos presentados, y con las labores de su clasificación y ordenación previas al archivo material, tanto las elaboradas en soporte preimpreso como las expedidas por medios informáticos, presentadas por los contribuyentes en las dependencias de la ATRM. Así como la presentación en el registro telemático de solicitudes del contribuyente a petición de éste, como por ejemplo la solicitud de aplazamientos.

El personal de este perfil B será el encargado de asumir las prestaciones englobadas en el Grupo 2 de Actuaciones, sin perjuicio de que coyunturalmente se le puedan encomendar prestaciones del Grupo 1, cuando a criterio de los responsables del contrato por parte de la ATRM se haya constatado o se considere que están capacitados para ello

En el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. (PPT) figura una descripción pormenorizada de la prestación del servicio

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI ☐ NO ☒

* CATEGORIA Y CODIFICACION DEL CONTRATO:

CATEGORIA DEL SERVICIO (a los efectos del art.10 y Anexo II del TRLCSP): 27

CPA	**69203 "**servicios de asesoramiento fiscal"	**CPV**	**79220000-2** "servicios fiscales": **-79221000-9** "servicios de asesoramiento tributario" **-79222000-6** "servicios de preparación de declaraciones de impuestos"

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

La Administración debe prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones. En la Administración tributaria regional estos servicios han sido prestados en los últimos años a través de empresas especializadas, con resultados sobresalientes en términos de eficiencia en la prestación del servicio y satisfacción de los contribuyentes.

Este servicio prestado por las Oficinas de Atención al Contribuyente (OAC) de Murcia y Cartagena, ha ampliado su radio de acción a las distintas oficinas de la extinta Agencia Regional de Recaudación, ahora pertenecientes a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Esta actuación adquiere mayor importancia una vez que dichas oficinas asumen parte las funciones de atención al público que estaban delegadas a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario hasta fechas recientes.

La ATRM no cuenta entre sus medios personales con los perfiles necesarios para la realización y ordenación total de los trabajos que dicho servicio supone, por lo que se propone contratarlo con la asistencia técnica de una empresa especializada.
Por ello, se plantea la necesidad de iniciar el procedimiento de contratación administrativa para el período 2014-2015.

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

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Abierto.*

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- **Único:**
- **Varios:** ☒

VARIANTES O MEJORAS (Articulo 147 TRLCSP): *SI* ☒ *NO* ☐

Mesa: *SI* ☒ *NO* ☐
Comisión técnica de valoración: *SI* ☒ *NO* ☐
Comité de Expertos: *SI* ☐ *NO* ☒
RESPONSABLE DEL CONTRATO: *SI* ☒ *NO* ☐
Son responsables del contrato:
- A nivel directivo: El Director de la ATRM
- A nivel administrativo:
  - Jefe de Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria
  - Asesora en Planificación de Ingresos en la OAC de Murcia
  - Jefe del Servicio Tributario Territorial de Cartagena, en su ámbito territorial

D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 59.00.00.613C.227.06 **Nº PROY.:** 34902

PRESUPUESTO GLOBAL DE LICITACIÓN (IVA excluido).-	2.850.480,00 € (IVA excluido)
IVA al 21%	598.600,80 € (IVA)
TOTAL:	3.449.080,80 € (IVA incluido)

Se establecen los siguientes precios unitarios máximos para licitar en las dos modalidades:

GRUPO 1: INFORMACION Y ASISTENCIA MATERIAL A LOS CONTRIBUYENTES Y CIUDADANOS EN GENERAL Y GRUPO II: ASISTENCIA EN LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

a) **Nivel Técnico (Perfil A)**: **20,32 Euros** (IVA excluído) más 4,27 Euros en concepto de IVA, por cada hora efectiva de prestaciones del personal encuadrado en el Perfil A. El personal de este perfil será el encargado de asumir las prestaciones englobadas en el Grupo 1 de Actuaciones, sin perjuicio de que se le puedan encomendar coyunturalmente prestaciones del Grupo 2.

b) **Nivel Administrativo (Perfil B): 15,48 Euros** (IVA excluído) más 3,25 Euros en concepto de IVA, por cada hora efectiva de prestaciones del personal encuadrado en el Perfil B. El personal de este perfil será el encargado de asumir las prestaciones englobadas en el Grupo 2 de Actuaciones, sin perjuicio de que se le puedan encomendar coyunturalmente prestaciones del Grupo 1, cuando a criterio de los responsables del contrato por parte de la ATRM se haya constatado o se considere que están capacitados para ello.

FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS: *SI* ☐ *NO* ☒
Tipo de fondo:
Porcentaje de cofinanciación:

ANUALIDADES (IVA incluido):

Con la siguiente distribución anualidades y nº de proyecto:

	PROYECTO DE GASTO		
AÑOS		**34902**	
2014		1.724.540,40	
2015		1.724.540,40	
	TOTAL	**3.449.080,80**	
TOTAL …….			

GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA *SI* ☒ *NO* ☐

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: *SI* ☐ *NO* ☒

(En caso negativo motivar de acuerdo con el artículo 88 TRLCSP)

No coincide, dado que el contrato es susceptible de prórroga como máximo hasta 2 anualidades más, siendo el valor estimado del contrato de 5.700.960,00 € (IVA excluído).

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- *SI* ☐ *NO* ☒

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

____**Componentes de la Prestación**
____**Unidades de Ejecución**
__**X**_**Unidades de Tiempo (grupo 1)**
__**X**_**Unidades de Tiempo (grupo 2)**
____**Tanto alzado**
____**Honorarios por Tarifas**
____**Sistema Mixto**

Detalle:

1. INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TRIBUTARIA A LOS CONTRIBUYENTES A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:

El objeto, pues, se concreta en el número máximo de horas efectivas a realizar por el contratista, en cada uno de los años de duración del contrato y en los términos que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Su distribución por Niveles y Ubicación, a título meramente indicativo es el siguiente:

AÑO 2014	**PERFIL A (número horas)**	**PRECIO UNITARIO**	**COSTE MÁXIMO PERFIL A HORA IVA NO INCLUIDO:**	**IVA**	**TOTAL IVA INCLUIDO**
MURCIA	27.500,00	20,32	558.800,00	117.348,00	676.148,00
CARTAGENA	9.500,00	20,32	193.040,00	40.538,40	233.578,40
OFICINAS DELEGADAS	8.000,00	20,32	162.560,00	34.137,60	196.697,60
TOTAL A	45.000,00	20,32	914.400,00	192.024,00	1.106.424,00
	PERFIL B (número horas)	PRECIO UNITARIO	COSTE MÁXIMO PERFIL B HORA IVA NO INCLUIDO:	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
MURCIA	25.000,00	15,48	387.000,00	81.270,00	472.140,00
CARTAGENA	8.000,00	15,48	123.840,00	26.006,40	249.846,40
TOTAL B	33.000,00	15,48	510.840,00	107.276,40	618.116,40
TOTAL A+B	78.000,00		1.425.240,00	299.300,40	1.724.540,40
AÑO 2015	**PERFIL A (número horas)**	**PRECIO UNITARIO**	**COSTE MÁXIMO PERFIL A HORA IVA NO INCLUIDO:**	**IVA**	**TOTAL IVA INCLUIDO**
MURCIA	27.500,00	20,32	558.800,00	117.348,00	676.148,00
CARTAGENA	9.500,00	20,32	193.040,00	40.538,40	233.578,40
OFICINAS DELEGADAS	8.000,00	20,32	162.560,00	34.137,60	196.697,60
TOTAL A	45.000,00	20,32	914.400,00	192.024,00	1.106.424,00
	PERFIL B (número horas)	PRECIO UNITARIO	COSTE MÁXIMO PERFIL B HORA IVA NO INCLUIDO:	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
MURCIA	25.000,00	15,48	387.000,00	81.270,00	472.140,00
CARTAGENA	8.000,00	15,48	123.840,00	26.006,40	249.846,40
TOTAL B	33.000,00	15,48	510.840,00	107.276,40	618.116,40
TOTAL A+B	78.000,00		1.425.240,00	299.300,40	1.724.540,40

Los importes unitarios por hora, anteriores, tienen carácter de precio máximo, IVA excluido, sin que pueda repercutirse por la empresa adjudicataria ningún otro gasto adicional.

No podrán ser objeto de facturación como horas efectivas de trabajo los descansos del personal y las ausencias que supongan la interrupción de la prestación contratada.

REVISIÓN DEL PRECIO: *SI* ☒ *NO* ☐

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL: El precio/hora en cada uno de los dos niveles de prestación del servicio, serán objeto de revisión anual con arreglo a las variaciones del IPC, con los requisitos del artículo 89 y siguientes TRLCSP.

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)

F) PLAZO DE EJECUCIÓN: *Total* ☒ *Parciales* ☐

Los trabajos se iniciarán el 1 de enero de 2014 hasta el día 31 de diciembre de 2015. En caso de que la formalización del contrato tenga lugar con posterioridad a dicha fecha se llevará a cabo el correspondiente prorrateo en el presupuesto.

PRÓRROGA: *SI* ☒ *NO* ☐

El contrato podrá ser prorrogado antes de su finalización. Las posibles prórrogas en ningún caso podrán superar, en su conjunto, el plazo de duración fijado originariamente para el contrato. Las prórrogas se acordarán de forma expresa y por escrito con los requisitos que establece el art. 303 delTRLCSP

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO atendiendo a lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, introducido por la Ley 2/2011, de 4 de marzo**:** *SI* ☐ *NO* ☒

- Condiciones en las que se podrá hacer uso:
- Porcentaje del precio del contrato a afectar
- Procedimiento:

PROGRAMA DE TRABAJO: *SI* ☐ *NO* ☒

G) FORMA DE PAGO.

Pago único ☐ *Pagos Parciales* ☒

La forma de pago será por meses vencidos, con expresión de las horas/persona efectivamente realizadas y de la certificación de conformidad de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. A la factura que se presentará en los primeros diez días del mes inmediato siguiente, se unirá relación nominal de los empleados del contratista que prestaron servicio en el mes de facturación, con indicación del número de horas realizadas.

El número de horas efectivamente realizadas se acreditará mediante los partes de control de servicio, visados o diligenciados por los funcionarios de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia responsables de las unidades de información.

La certificación de los servicios mensuales realizados y la validación de la correspondiente factura se expedirá por una Comisión de seguimiento del Contrato formada por los Jefes de Servicio de Gestión Tributaria, Tributario Territorial de Cartagena y Coordinación y Planificación Tributaria que además será la encargada de resolver cuantas incidencias técnicas se susciten en la aplicación del contrato. El Director de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, podrá presidir dicha Comisión, así como modificar su composición.

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):

- 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.
- Órgano de contratación: Dirección de la ATRM, con sede en Paseo Teniente Flomesta, - 30001 – MURCIA
- Destinatario: Comisión de seguimiento de la ATRM, anteriormente indicada. Ubicación: Palacio Regional de Paseo Teniente Flomesta, 3 – 30001 - MURCIA.

TASA *SI* ☐ *NO* ☒

H) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: *SI* ☐ *NO* ☒

IMPORTE.-

DEFINITIVA (5% Presupuesto de licitación, IVA excluido)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: *SI* ☒ *NO* ☐

La constitución de la garantía no se podrá acreditar mediante medios electrónicos.

I) PLAZO DE GARANTÍA. *SI* ☐ *NO* ☒

Como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato, y dado que se trata de un servicio que se agota en el momento mismo de su prestación, no se considera oportuno fijar plazo de garantía.

J) CLASIFICACIÓN. *SI* ☐ *NO* ☒

(Art.65.1 del TRLCSP)

K) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

SI ☒ **NO** ☐

1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, deberá acreditarse mediante**:**

Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados

2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, deberá acreditarse mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Esos servicios realizados en los últimos tres años deberán incluir al menos dos de cuantía igual o superior a 1.500.000,00 euros. 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 o, 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 podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

L) ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Art. 64.2 TRLCSP)

SI ☒ **(Vid. Anexo III)** **NO** ☐

M) SUBCONTRATACIÓN:

- Porcentaje máximo autorizado: máximo 50% del importe de adjudicación
- Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: **SI** X **NO**
- Obligación de subcontratación con empresas especializadas: **SI** X **(Vid. ANEXO IV)** **NO**

N) CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD: SI ☐ NO ☒

O) PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: *SI* ☐ *NO* ☒

P) PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: *SI* ☐ *NO* ☒

Q) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a**) Contratar al personal necesario en cada uno de los Niveles Técnico y Administrativo** para la prestación del servicio contratado en cada uno de los Grupos del objeto y acreditar que no se producirá una interrupción del mismo por ninguna causa.

A estos efectos y sin perjuicio de lo que se prevé en el párrafo siguiente, se entenderá suficientemente acreditado este requisito, mediante declaración expresa del adjudicatario de disponer de un grupo de personas en reserva o lista de espera, formados y con los requisitos generales de titulación, para cubrir cualquier contingencia, sea temporal o definitiva.

Inicialmente, la empresa adjudicataria, dada la especificidad de la materia, estará obligada (obligación esencial) a asumir a un mínimo del 80% de todo el personal que a 31 de diciembre de 2013 se encuentre prestando el servicio, con al menos seis meses de antigüedad, en ejecución del contrato vigente, respetando el contrato y las condiciones de trabajo de los mismos a dicha fecha. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en el anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas se facilita a los licitadores la información básica de los contratos del total de los trabajadores empleados por el actual contratista, que vienen prestando el servicio contratado, a los que puede afectar la indicada obligación de subrogación empresarial, por parte del que resulte adjudicatario de este contrato, a efectos de evaluación de los costes laborales. De ese total, la empresa adjudicataria está obligada a subrogarse, al menos, en el 80% de los contratos.

El personal de la empresa deberá fichar diariamente el inicio y fin de servicio, así como las ausencias temporales del mismo, mediante un sistema informatizado puesto por el adjudicatario en los puntos de prestación del servicio.

Así mismo, la empresa adjudicataria acreditará que el personal está contratado con cumplimiento estricto de las obligaciones que establece la legislación vigente y que por tanto son por cuenta de la empresa adjudicataria todas las que dimanan de dicha relación contractual laboral.

El personal destinado al contrato en las actividades calificadas de Nivel Técnico deberá ostentar la condición de licenciado en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de empresas, Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública y demás titulaciones relacionados con la economía o el Derecho, con conocimientos en procedimiento tributario, siendo preferente la experiencia en los tributos cedidos a la Región de Murcia, en especial los Impuestos de Sucesiones y Donaciones, Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Se exceptúa de este requisito el personal que hubiese sido asumido por la empresa adjudicataria y que ya estuviese prestando sus servicios al inicio del contrato como personal de nivel Técnico (Perfil A).

Tener capacidad de comunicación en cuanto a facilidad de palabra, actitud de acogida al interlocutor, objetividad en la respuesta, flexibilidad en el lenguaje y aptitud para reducción de cuestiones, así como un conocimiento de la normativa y de la gestión de los tributos mencionados en el párrafo anterior.

El personal contratado por la empresa en cada uno de los Niveles y perfiles deberá acreditar el manejo y dominio de los equipos informáticos a nivel de usuario y dominar al menos en nivel medio, los programas de proceso de textos y hoja de cálculo.

De entre el personal seleccionado y en activo en el contrato, la empresa seleccionará a una persona en Murcia y otra en Cartagena que asumirá las funciones de encargada de coordinación de todo el equipo humano y de comunicarse con los responsables de la ATRM y de recibir las instrucciones que se impartan. Serán del Perfil A y desempeñaran sus actividades con jornada a tiempo completo, o al menos, el designado para Murcia

b) Sustituir al personal que preste el servicio si es requerido para ello por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, como consecuencia de carecer del nivel suficiente de formación, atención descuidada o negligente del servicio o por cualquier otra causa que perjudique la calidad del mismo, a juicio del mencionado organismo autónomo, de la forma establecida en el siguiente parrafo del presente pliego y en el de condiciones técnicas.

La Agencia Tributaria de la Región de Murcia se reserva el derecho de admitir o rechazar con carácter previo o durante la ejecución del contrato al personal propuesto o contratado por la empresa adjudicataria, por motivos de carácter técnico. También podrá acordarse la exclusión del personal admitido por falta de preparación técnica, ausencia de diligencia, malos modos en la atención al público, impuntualidad o negativa a prestar el servicio y en general por cualquier otro motivo, libremente apreciado por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, que impida la buena prestación del servicio.

c) Facilitar a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los sistemas de control estadístico y métodos de control de Calidad de cada uno de los apartados en que se dividen los Grupos de prestaciones y que como mínimo incluyan en cuanto al Grupo 1:

Número de llamadas recibidas.
Número de llamadas atendidas, desglosadas por impuestos.
Número de llamadas atendidas, pero con contestación diferida (dentro de las 48 horas siguientes)
Número de llamadas en espera.
Número de visitas recibidas.
Número de visitas atendidas, desglosadas por impuestos.
Número de visitas atendidas en segunda consulta.
Clasificación de las visitas por los temas específicos que se determinarán por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.
Número de consultas recibidas y contestadas por E-Mail, así como las que se encuentran pendientes de contestación.

La información anterior y aquella otra que la Agencia Tributaria de la Región de Murcia requiera se facilitará desglosada por oficinas de atención al contribuyente, con una periodicidad mínima mensual, incluyendo datos acumulados en términos de ejercicio natural y comparativos con ejercicios anteriores a fin de disponer de una perspectiva evolutiva del servicio.

En la oferta que se presente, cada licitador deberá especificar la forma de practicar los controles, la información a rendir y la periodicidad con que aportará dicha información a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

d) Atender las consultas tributarias que se reciban en modo presencial, telefónico, telemático o en soporte papel. A estos efectos, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia facilitará un buzón electrónico para recibir consultas vía telemática, que deberán ser contestadas por la empresa adjudicataria por la misma vía.

e) Disponer de un local en Murcia ciudad. La empresa adjudicataria, en el supuesto de que no tenga su domicilio social o fiscal en ella, se obliga a disponer en la ciudad de Murcia de un local, despacho o lugar en el que se centralice su actividad en cuanto a este contrato.

A dicha ubicación, que deberá contar con medios de comunicación telefónicos, de fax, correo electrónico y postales, se dirigirán todas las comunicaciones precisas e instrucciones a impartir para la prestación del Servicio, sin perjuicio de la información puntual que se dará cotidianamente a las dos personas designadas como encargadas por la empresa (una en Murcia y otra en Cartagena).

Este requisito se entenderá cumplido si se cuenta con una representación de los intereses de la empresa adjudicataria, representación que deberá constar formalmente en documento público en su caso. La empresa adjudicataria comunicará en los 15 días naturales siguientes a la adjudicación de este contrato la dirección, persona de contacto responsable del servicio adjudicado y demás datos requeridos en el pliego. La relación y representación de la persona residente en Murcia con respecto al adjudicatario deberá constar en documento público.

f) Evitar, en la medida de lo posible, conflictos laborales.- En caso de conflicto laboral, huelga o cualquier otra circunstancia que pudiera provocar la suspensión en la prestación de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria se obliga:

A informar tan pronto tenga constancia de tal situación a los responsables del contrato por parte de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

A aportar personal sustitutivo, suficiente para cubrir los servicios mínimos que se fijen oficialmente.

El incumplimiento de esta obligación y el cese en la prestación del 100% del servicio por tiempo continuado superior a 48 horas o dos días hábiles consecutivos será causa justa de resolución del contrato sin derecho a indemnización alguna (obligación esencial).

g) No utilizar la información obtenida en la ejecución del contrato para otros fines.- La información obtenida, proporcionada o manejada por la empresa adjudicataria, no podrá ser utilizada para ningún fin u objeto distinto del contrato.

h) Realizar las actuaciones materiales en Campañas extraordinarias.- La empresa adjudicataria asumirá, por cuenta de la Administración Regional, con motivo de la campaña anual de información y asistencia a la declaración del Impuesto sobre la Renta, la coordinación y supervisión de los puestos de trabajo ubicados en las diferentes localidades, debiendo mantener contacto permanente con los mismos, trasladar material, equipos y documentación, recibir y transmitir incidencias, elaborar estadísticas y encuestas en los términos que fije la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y, en general, asegurar el funcionamiento normal, fluido y satisfactorio de los servicios que se presta.

i) La formación óptima y continua del personal adscrito a la prestación. La empresa adjudicataria deberá formar de manera continuada al personal destinado a la ejecución de este contrato.

La formación tendrá dos niveles diferentes:

Nivel de formación en técnicas de comunicación e información y atención al público. De contenido generalista, todo el personal deberá realizar al menos una vez al año esta formación. En este nivel se impartirán un mínimo de 10 horas al año para cada uno de los niveles o perfiles de personal.

Nivel de formación en técnicas de registro, presentación y apoyo material en general. Se impartirán un mínimo de 10 horas al año al personal de nivel Administrativo (perfil B)

Nivel de formación técnico tributario.- La empresa se obliga, al menos una vez al año, a impartir los cursos de formación en los tributos y procedimientos que se mencionan a continuación, al personal de nivel Técnico (Perfil A), con un mínimo de 20 horas al año, de forma que el personal que preste este servicio, tenga la formación necesaria para atender al contribuyente:

Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Impuesto sobre Matriculación de Determinados Medios de Transporte

Impuestos Medioambientales

Otros Impuestos propios de la CARM, cedidos por el Estado, o propios de otras AA.PP. o entidades públicas, cuya gestión asuma la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La gestión tributaria en la Región de Murcia y el cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas de la misma.

Manejo de las herramientas informáticas puestas a disposición de la ejecución del contrato por la ATRM.

La formación deberá tener un carácter continuado, dado que es necesario que el personal que preste el servicio contratado conozca las modificaciones legales que se produzcan durante la vigencia del contrato. La empresa propondrá a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia el profesorado encargado de la formación técnica que podrá ser rechazado si no se acredita adecuadamente y a satisfacción de la ATRM su nivel de preparación en los aspectos generales y particulares de la gestión tributaria y de los propios tributos gestionados por la Región de Murcia. Previo cumplimiento de la normativa específica en materia de función pública, podrán impartir módulos o sesiones de formación los funcionarios y personal técnico de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Los contenidos del curso, tanto teóricos como prácticos, serán supervisados y conformados por el responsable de la Oficina de Atención al Contribuyente, sin cuya validación no podrán impartirse.

No obstante lo anterior, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia a través de la responsable antes citada, mantendrá una línea de actualización e información tributaria y técnica dirigida a los empleados de la empresa adjudicataria, de las modificaciones legales que se vayan produciendo, así como, por cualquier medio y en cualquier soporte, impartirá las directrices e instrucciones técnico-tributarias oportunas, al objeto de dotar de homogeneidad y uniformidad la información facilitada por la empresa a sus empleados y a los contribuyentes con los criterios oficiales de actuación.

La Agencia Tributaria de la Región de Murcia hará extensiva la prestación del servicio objeto de este contrato a cualesquiera otros tributos cuya gestión asuma por cualquier titulo o modo, durante la vigencia del contrato, mediante la comunicación formal y expresa a la empresa adjudicataria, sin que ello suponga coste adicional alguno para la ATRM.

j) Conservar y utilizar cuidadosamente el material y los medios oficiales puestos a su disposición

1)- En cuanto a las actuaciones relativas a la información y asistencia tributaria a los contribuyentes y las de asistencia a la oficina de atención al contribuyente:

El material, mobiliario, los equipos informáticos, las líneas de teléfono y el resto de las instalaciones y equipos puestos a disposición de la empresa adjudicataria por la Administración contratante a los únicos efectos de la prestación del servicio estarán a disposición de la empresa adjudicataria exclusivamente para la ejecución del contrato. El coste de dichas líneas será por cuenta de la ATRM y así como todos los gastos derivados de su puesta en marcha y funcionamiento. Queda expresamente prohibido a la empresa adjudicataria y a sus empleados, su uso para fines distintos del objeto del contrato. El uso de las mismas para distinta finalidad de la prestación de este Servicio, será causa justificada de resolución del contrato.

En el supuesto de prestaciones de información general, en la modalidad no presencial, autorizadas a llevarse a cabo en locales o localidades distintos de las dependencias de la ATRM de la Administración regional de la CARM, los elementos materiales necesarios para su prestación (líneas telefónicas, equipos, etc....) serán aportados por el adjudicatario. El hardware y el software necesario para la prestación del servicio, así como los consumibles de los equipos informáticos, incluyendo el papel y el mantenimiento de los mismos serán facilitados por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Los equipos anteriores sólo podrán ser utilizados por el personal de la empresa para la prestación del servicio contratado. La empresa facilitará a sus empleados las publicaciones técnicas que en materia tributaria, organizativa o procedimental señale como recomendadas la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

2)- Digitalización de determinados documentos notariales y administrativos.

La adquisición de los equipos informáticos necesarios y adecuados para llevar a cabo la digitalización de los documentos serán a cargo de la adjudicataria, siendo, asimismo, de su cuenta los gastos derivados de su mantenimiento y renovación. Asimismo, correrá de su cuenta el desarrollo del software necesario para la ejecución de los trabajos, cuyos derechos se cederán gratuitamente a la ATRM o a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a la finalización del contrato. No obstante, para la realización de los trabajos de digitalización de los documentos notariales la ATRM facilitará a la adjudicataria los ordenadores necesarios en los puestos de trabajo reservados al personal de la empresa adjudicataria que los necesite para realizar las actuaciones materiales propias del contrato, así como los puntos de conexión a la red eléctrica. En cualquier caso será de cuenta de la Administración contratante el coste del suministro de energía necesaria para el funcionamiento de los equipos instalados en las dependencias de la CARM.

k) Suministro de material consumible de oficina.- La empresa adjudicataria suministrará a sus empleados el material fungible de oficina necesario a excepción del papel para la prestación del servicio, y les dotará de las publicaciones y manuales especializados en temas tributarios que recomiende la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en todo caso, o aquellos otros que la empresa considere convenientes.

l) Protección de datos de carácter personal

El contratista y todo el personal de su dependencia, se destine o no directamente a la

ejecución del contrato quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia Española de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Dicha confidencialidad se deberá extender a cualquier otra información de carácter administrativo, relativa o no a los trabajos que aquí se describen, y que el contratista y/o sus trabajadores puedan conocer debido al desarrollo de los servicios contratados.

De conformidad con la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP de Contratos del Sector Público, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal, especialmente lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica; así como su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la mencionada Ley Orgánica, el adjudicatario deberá cumplir especialmente con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 de dicho Reglamento. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información al que tenga acceso durante un plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN COMO EMPLEADOR DE PERSONAL (del art.120 TRLCSP: *SI* ☒ *NO* ☐

(Obligación esencial)

S)CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 118 TRLCSP).

SI ☒ **(Vid. Anexo XI)** *NO* ☐

T)IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

1300 euros.

U) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (C.P. 30001), sito en Paseo. Teniente Flomesta, 3 Murcia, en horario de atención al público (Fijado en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 8 de febrero de 2010, por la que se hace pública la relación de las oficinas de Registro de la Administración Regional y se establecen los días y horarios de apertura de los mismos).

PLAZO: 15 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

V)DATOS DE CONTACTO.

Dirección: Servicio de Gestión Económica de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, sito en la planta 2ª del edificio anexo, Paseo Teniente Flomesta s/n, Murcia.

PERSONAS DE CONTACTO:

- *Yolanda López Cascales. (yolanda.lopez@carm.es)*

TELÉFONO: *968 366311* **FAX:** *968 368401*

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

D....., con DNI. núm.: ....., y poder suficiente para representar a la empresa ....., con domicilio social en ....., C/. ..... nº .....C.P.:……., y con la siguiente dirección de correo electrónico, que se indica como medio preferente a efectos de las notificaciones (en relación con los actos preparatorios de este contrato hasta la adjudicación como mínimo del mismo): ……@…….

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la empresa que representa, no está incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 y concordantes del Real Decreto Legislativo3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

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, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, 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:

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

2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de que **no tienen deudas de naturaleza tributaria,** sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

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

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

ILMO. SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS(art.64.2 del TRLCSP)

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, como criterio de solvencia, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

☒ **Compromiso de adscripción de medios personales:** (Ver el apartado Q letras a,b y f del **Anexo I**)

.

☒ **Compromiso de adscripción de medios materiales:** (Ver el apartado Q letra j y k del **Anexo I**)

.
.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

☒ Resolución del contrato (artículo 223, f)

☐ Imposición de penalidades según **ANEXO XIII** (artículo 212.1)

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV

SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA (art. 65.1, párrafo 2º del TRLCSP)

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

PARTE DEL CONTRATO	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia , a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, a solicitar, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda de la CARM.

<u>INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA</u>: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008 DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA DE LA CARM

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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VII

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

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificada por la Disposición Adicional segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Y para que así conste, ante la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, se expide la presente en ....., a ..... de ..... de .....

Firma,

SOBRE 2: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.

ANEXO VIII

En este sobre se incluirá la Propuesta y demás documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el Anexo XII del presente Pliego.

Deberán realizarse de manera individualizada propuestas que supongan una prestación adicional que mejore de manera significativa la calidad del servicio a prestar. Tales propuestas deben ser concretas, concisas y coherentes con el contenido del contrato y su puesta en funcionamiento debe ser viable. Cada propuesta incluirá un plazo de puesta en funcionamiento y una valoración económica de la misma.

La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO IX

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª.....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: **INFORMACION PRESENCIAL, TELEFÓNICA, TELEMÁTICA Y DE ASISTENCIA MATERIAL A LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS,** convocado por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, 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 ..... € .

Asimismo, se detalla a continuación el precio unitario de cada hora/mes que se oferta como máximo por cada uno de los dos grupos diferenciados de personal:

Información y de asistencia tributaria a los contribuyentes y a la oficina de atención al contribuyente:

- Nivel Técnico (Perfil A): IVA incluído
  IVA (al 21%)
  Total: IVA incluído
- Nivel Administrativo (Perfil B):): IVA incluído
  IVA (al 21%)
  Total: IVA incluído

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. :

SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO X

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

No se requiere que los licitadores aporten documentación específica alguna. Dichos criterios se valorarán en base a los datos consignados por los licitadores en su proposición económica **(ANEXO IX)**

ANEXO XI

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones especiales:

- Son todas aquellas obligaciones que se incluyen en el Anexo I y a las que se les ha atribuido el carácter de obligación esencial.

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

☒Causa de resolución del contrato de acuerdo con el artículo 118.2 y 223 g).

☐ Infracción grave de acuerdo con el artículo 118 y 60.2 e).

ANEXO XII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios

que puntuarán hasta un total máximo de 100 puntos:

1) CRITERIOS "EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" POR APLICACIÓN DE

FÓRMULAS (CRITERIOS OBJETIVOS): Precio. Máximo 70 puntos.

Hasta 70 puntos en función de la oferta económica más ventajosa. Todos los precios unitarios ofertados por los licitadores se expresarán necesariamente en dos decimales, IVA no incluido. La puntuación total de este apartado para cada licitador será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las siguientes modalidades:

- La modalidad "actuaciones de información y de asistencia tributaria a los contribuyentes y a la oficina de atención al contribuyente Nivel Técnico (Perfil A)", será valorado, como máximo, en 35 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
    - El total de puntos se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual de las bajas que correspondan a las proposiciones admitidas y no incursas en presunción de temeridad.
    - En caso de que la baja de la oferta más económica fuera superior, el total de puntos se asignarán a ésta última, de forma que la mayor puntuación siempre será otorgada a la proposición más económica de las admitidas.
    - El resto de ofertas se prorratean proporcionalmente hasta el tipo, al que se asignará 0 puntos.
- La modalidad "actuaciones de información y de asistencia tributaria a los contribuyentes y a la oficina de atención al contribuyente Nivel Administrativo (Perfil B)", será valorado, como máximo, en 35 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
    - El total de puntos se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual de las bajas que correspondan a las proposiciones admitidas y no incursas en presunción de temeridad.
    - En caso de que la baja de la oferta más económica fuera superior, el total de puntos se asignarán a ésta última, de forma que la mayor puntuación siempre será otorgada a la proposición más económica de las admitidas.
    - El resto de ofertas se prorratean proporcionalmente hasta el tipo, al que se asignará 0 puntos.

No se tomará en consideración ninguna oferta que supere el precio de licitación.

2) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE "JUICIOS DE VALOR". CRITERIOS SUBJETIVOS.

Máximo 30 puntos.

Se darán 10 puntos por cada propuesta que se considere una prestación adicional significativa de la calidad del servicio a prestar. Tales propuestas deben ser concretas, coherentes con el contenido del contrato y su puesta en funcionamiento debe ser viable. Aquellas propuestas que no se consideren relevantes para la mejora del servicio a prestar se valorarán con 0 puntos.

Para ello, cada licitador relacionará de manera individualizada cada una de las prestaciones adicionales propuestas, de manera que puedan ser consideradas, individualmente, como una prestación adicional relevante (10 puntos) o irrelevante (0 puntos) para la mejora del servicio. Cada propuesta incluirá un plazo de puesta en funcionamiento y una valoración económica de la misma.

La puntuación total en este criterio será de:

- 0 puntos, si ninguna de la prestaciones adicionales propuestas es considerada relevante.
- 10 puntos, si una de de la prestaciones adicionales propuestas es considerada relevante.
- 20 puntos, si dos de las prestaciones adicionales son consideradas relevantes.
- 30 puntos, si tres o más de prestaciones adicionales propuestas son consideradas relevante.

El licitador se verá obligado a poner en práctica todas las mejoras consideradas como relevantes.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO (CLÁUSULA 8.3): *SI* ☐ *NO* ☒

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA: *SI* ☒ *NO* ☐

A los efectos de lo previsto en el artículo 152 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, el carácter anormal o desproporcionado de la oferta de un licitador se apreciará de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas para apreciar las ofertas temerarias o desproporcionadas en las subastas. El precio total ofertado por el licitador será el parámetro a considerar para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de la oferta.

ANEXO XIII

PENALIDADES

REGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

☒ Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6)

Penalidades: Las prestaciones adicionales propuestas en la oferta del adjudicatario que hayan sido puntuadas en el procedimiento de adjudicación como una prestación adicional relevante deberán ser realizadas en el plazo propuesto en dichas ofertas. El incumplimiento de dicho plazo llevará una penalidad pecuniaria igual a la valoración económica de dicha prestación adicional realizada por el adjudicatario en su oferta.

ANEXO XIV

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

☒ Compromiso de adscripción de medios materiales y personales (artículo 64.2 del TRLCSP y **ANEXO III**)

☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 del TRLCSP y **ANEXO XI**)

☒ Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 del TRLCSP y **ANEXO IX**)