

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXpte. 4/17: “SERVICIO DE INFORMACION PRESENCIAL, TELEFONICA, TELEMATICA Y DE ASISTENCIA MATERIAL A LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS PARA LOS EJERCICIOS 2018-2019”.

Código CPA: 841 “Servicios de Administración Pública”.

8411 “Servicios generales de Administración Pública”

Código CPV: 75100000-7 “Servicios de Administración Pública “

75130000-6 “Servicios de apoyo a los poderes públicos”

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- **ANEXO I:** Cuadro características del contrato.
- **ANEXO II:** Declaración Responsable. (Sobre 1)
- **ANEXO III:** Declaración expresa de comunicaciones y notificaciones electrónicas (Sobre 1).
- **ANEXO IV:** Declaración relativa a documentos o datos confidenciales. (Sobre 1).
- **ANEXO V:** Declaración sobre pertenencia a un grupo de empresas. (Sobre 1)
- **ANEXO VI:** Modelo compromiso de adscripción de medios. (Sobre 1).
- **ANEXO VII:** Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2).
- **ANEXO VIII:** Modelo de Proposición económica. (Sobre 3)
- **ANEXO IX:** Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).
- **ANEXO X:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria Estatal, a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como a la Tesorería General de la Seguridad Social relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



- **ANEXO XI:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a los Organismos competentes relativos a la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional.
- **ANEXO XII:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar con la CARM.
- **ANEXO XIII:** Obligaciones esenciales del contrato

25/10/2017 13:54:09

Firmante: LOPEZ CASCALES, YOLANDA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 53622800-aad4-4ee13-979158237062



1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

2. PERFIL DEL CONTRATANTE Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD ACTIVA

2.1 En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

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

2.2 Por otra parte, tanto la Administración contratante como el adjudicatario del contrato deberán realizar cuantas actuaciones sean necesarias para poder dar cumplimiento a las obligaciones de información y de publicidad activa en materia de contratación administrativa, establecidas en los arts. 7, 12 e), 17 y concordantes de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **ANEXO I** al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado Anexo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación



vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El importe máximo del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

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

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

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

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

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. Dich crédito es el que se indica en el **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.

4.3. Si el contrato se financia con Fondos europeos, se hará constar en el **ANEXO I** el tipo de Fondo y el porcentaje de financiación. En este caso debe someterse a las



disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato se establecerá en el **ANEXO I**, y comenzará a contar a partir del día de la formalización del contrato.

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

5.2. En el **ANEXO I** se podrá prever la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, en las condiciones y requisitos señalados en el mismo y en 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 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el **ANEXO I** 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 el artículo 320 del TRLCSP, 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 **ANEXO I** se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. APTITUD Y SOLVENCIA.

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

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

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

2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinen por el órgano de contratación en el **ANEXO I**, de conformidad con lo establecido en los artículos 62 al 71 y del 74 al 79.bis del TRLCSP y su normativa de desarrollo. Asimismo, los licitadores podrán acreditar la solvencia exigida con la aportación de la clasificación para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

El órgano de contratación, cuando así lo haya hecho constar en el cuadro de características que acompaña a este Pliego (**ANEXO I**), podrá exigir a los licitadores que



además de acreditar su solvencia se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios (art.59 TRLCSP) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

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

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

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



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

A). DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LAS CONDICIONES DE PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.

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 o profesional, 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”: a) por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o b) mediante la presentación de una declaración jurada o c) un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre).



5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe (sobre reciprocidad), 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 anterior 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 a) la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de b) la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, 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.

Presentarán sus documentos constitutivos “traducidos de forma oficial al castellano”.

B) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA REPRESENTACIÓN:

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



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

Si 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.

C) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

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

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

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

b) Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el **Anexo I** Cuadro Resumen.

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



- **Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.** En caso de que en el **ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por la empresa de tal circunstancia, según el modelo del **ANEXO VI**.

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

D) ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

En los casos en que así se señale en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**, 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.

E) 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 el modelo del **ANEXO XII**.

F) SUBCONTRATACIÓN.

Cuando así se señale en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**, el empresario deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia



a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- Los documentos relacionados en los apartados anteriores podrán aportarse en **original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente**, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y en aquellos supuestos en que se exija.

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de 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 que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

2. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

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



8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 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 del contratante.

A estos efectos, cuando proceda, será atendido lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de la CARM de fecha 07/06/17 sobre instrucciones de publicidad de determinados contratos no sujetos a regulación armonizada (BORM de 24/06/17).

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

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

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

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el **ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama ó correo electrónico remitido al número de fax o dirección de correo electrónico, que se indique en el anuncio de licitación como persona de contacto (ver **ANEXO I, apartado V**). 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 de presentación señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales



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

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil, sin tener en cuenta los sábados o festivos.

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

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

- Sobre 1. Documentación General.
- Sobre 2. Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- Sobre 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.

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

8.2.1. Sobre nº 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES.”.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

a) DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas



las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como ANEXO II).

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

En el supuesto de concurrir constituyendo una Unión Temporal de Empresas, deberán indicar en la declaración responsable el compromiso de constitución de la misma con indicación de los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente, conforme a la legislación vigente y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración contratante. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

b) Declaración expresa de disponer de los medios electrónicos para la realización de “comunicaciones” en este procedimiento de contratación, así como para la práctica de notificaciones mediante dirección electrónica habilitada (DEH), según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el compromiso de ajustarse en el uso de dichos medios electrónicos, en todo lo que se refiera a este contrato, a la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 30/01/2017 (BORM de 15/02/17), según el modelo del ANEXO III.

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



Esta documentación sobre la garantía provisional sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el **ANEXO I** Cuadro características del contrato.

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

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

d) El contratista podrá designar como **confidenciales** alguno o algunos de los documentos aportados; circunstancia que deberá reflejarse claramente, sobreimpresa al margen, o de cualquier otra forma, en el documento señalado como tal, adjuntando declaración responsable según el modelo del **ANEXO IV**.

El carácter confidencial afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas

e) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, el empresario deberá presentar declaración según el modelo del **ANEXO V**, concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

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

f) Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.

En caso de que en el **ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato,



conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el empresario de tal circunstancia, adjuntándolo según el modelo del **ANEXO VI**.

g) Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión de Empresas**, deberán presentar, además de cada una de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, “documento privado” en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente como UTE, conforme a la legislación vigente y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración contratante.

h) Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, lo que vendrá indicado en el **ANEXO I**, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

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

Y deberán acompañar, en todo caso 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.

8.2.2. Sobre 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO VII y apartado P) del ANEXO I** en los aspectos relativos a la oferta técnica, juicio de valor, 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.



8.2.3. Sobre 3. Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.

En este sobre se incluirá la **Oferta económica** según el modelo del **ANEXO VIII**, que deberá ir debidamente firmada electrónicamente y contendrá los datos con el desglose necesario para poder aplicar los criterios evaluables de forma automática (son los del **ANEXO IX y apartado P) del ANEXO I**).

Si algún licitador no facilita en su proposición económica los requisitos o información detallada exigida en el **ANEXO VIII** 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 PPT.

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.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de la base imponible del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido en este pliego, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece



de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego.

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.

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación 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 del TRLCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Asistencia o Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **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 **ANEXO I**.

9.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA PÚBLICA 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 nº 1



presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de los sobres nº 1, la apertura de los sobres nº 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 nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.
- 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 celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

9.3. APERTURA DE SOBRES 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, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la



apertura de los sobres nº 3 con al menos dos días de antelación a través del perfil del contratante.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente manifestará el resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (los del sobre nº 2) con carácter previo a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, y a la lectura pública de las proposiciones presentadas.

9.4. ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, motivará su decisión.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en el apartado 9.5 del presente Pliego. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa 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.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de



haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. A tal fin, en el **ANEXO I** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

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

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

La resolución de adjudicación se notificará a todos los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

9.5. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Antes de la adjudicación del contrato, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar ante el órgano de contratación la documentación justificativa que se relaciona a continuación:

1. Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia que figura en el apartado 7 de este Pliego.



Las empresas podrán sustituir esta documentación por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Estado o del certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración expresa responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar 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 del mencionado Texto Refundido.

a) No se exigirá la documentación relativa a capacidad y representación, en caso de que obre ya en poder del órgano de contratación y se dirija escrito haciendo constar tal circunstancia, así como el expediente en el que se haya aportado.

b) Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:

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

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

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP (R.D.1098/2001, de 12 de octubre)
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las



obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

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

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, así como con la Seguridad Social y el 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 los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, según el modelo del **ANEXO X**.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 a 16 del RLCAP (RD 1098/2001), se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

c) Garantía definitiva.

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 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 General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción



con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

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

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

d) Certificado 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 XII**.

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

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

f) Otra documentación.

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



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

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

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

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

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

10.2. La formalización del contrato se efectuará dentro 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 art. 151.4 del TRLCSP.



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

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido 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. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

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

10.6. Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

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



11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

11.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una o más personas físicas o jurídicas. En el **ANEXO I** se indicará el/los responsables del contrato por parte de la Administración contratante.

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

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

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

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

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

12.2. 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.



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

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

12.5. 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.

13. OBLIGACIONES.

13.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA:

- Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

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

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

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



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

- 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.

13.1.1- Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, dictando las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración contratante.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- e) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
- f) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10,



12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- g) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información y 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. Cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá firmar un documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por el responsable del contrato. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

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.

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

- 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.

- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente las prestaciones de los servicios objeto del contrato. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y



cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente a la Administración contratante.

- Cuando la empresa adjudicataria quede obligada a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que presta servicios objeto de la contratación, de conformidad con la normativa vigente al respecto, se indicará en el **ANEXO I**. En este caso, figurará además la relación circunstanciada de personal que actualmente presta los referidos servicios y la antigüedad de los mismos (véase dicha relación en el Anexo I del PPT), a efectos de permitir la evaluación aproximada de los costes laborales que implicará la subrogación en los correspondientes contratos de trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.

13.1.2-- 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, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc.). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe o asuma para cumplir el contrato. En particular, asumirá la



negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En ningún caso se identificará en el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir contrato.

- El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones que deberán ser debidamente motivadas y justificadas (como ocurre en el presente caso según se indica en el PPT), debiéndose establecer 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.
- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios (salvo en los casos donde sea imprescindible para la prestación del servicio), en particular al sistema de control horario.
- El servicio objeto de este contrato afecta a un servicio concreto con autonomía y sustantividad propia.



- El contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia y ausencias de dicho personal al puesto de trabajo.
 - 4) 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.
 - 5) Informar a la entidad contratante, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13.2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- El adjudicatario y todo el personal a su servicio o dependiente del mismo, queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.
- En caso de tratamiento de datos de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, no los podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego y en el PPT, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.



- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, y artículos 20, 21, 22 y 82 del citado Real Decreto.
- El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación o el responsable del contrato.
- De igual modo, el contratista y todo el personal a su servicio o dependiente del mismo, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Igualmente, estarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.
- Este deber se mantendrá no solo durante la vigencia del contrato y el plazo de garantía, sino también con posterioridad al vencimiento de éste, en los términos del artículo 140.2 del TRLCSP. Esta obligación se hace expresamente extensiva al personal que el contratista emplee o ponga a disposición de la ejecución del contrato.
- El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados. Tampoco podrá publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.
- El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidados de la documentación que se le entregue para la realización de la prestación contractual y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni



la información que en ella se contiene, o a la que acceda como consecuencia de su realización, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

- El contratista, y todo el personal que intervenga en la prestación contractual, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, resultando de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.
- La infracción de estos deberes por parte del contratista o del personal a su servicio o dependiente del mismo, generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

13.3.- CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE.

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



“confidencial”; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de la ofertas.

- A estos efectos, las empresas licitadoras deberán indicar, en su caso, mediante una declaración conforme al modelo establecido en el **ANEXO IV** del presente pliego, qué documentos tienen, de conformidad con lo indicado anteriormente, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.
- De no aportarse la declaración anteriormente referida o no haberse reflejado claramente en los documentos, la Administración, sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del apartado 3 de la presente cláusula, considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
- Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán incluidos en los ficheros de la Administración, con la finalidad de gestionar el objeto del presente procedimiento y a efectos de adjudicación y seguimiento del mismo y de futuros procesos de licitación en los que pudieran participar. Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de terceros a la Administración, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos a la solvencia técnica y profesional del contratista. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores pueden acceder, rectificar, oponerse o cancelar sus datos solicitándolo por escrito en la dirección social de la Administración contratante, con la referencia LOPD.
- El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer o le fuese facilitado con ocasión del cumplimiento o realización de este Contrato, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego o en la restante documentación de este contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el contratista actuará en el tratamiento de los datos únicamente de conformidad con las instrucciones que le señale la Administración. La obligación de preservar la confidencialidad rige durante



el desarrollo del Contrato y con posterioridad al mismo. A tal efecto, el contratista se obliga a indemnizar a la Administración, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del contratista de lo dispuesto tanto en los Pliegos, como en el Contrato y como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carecer personal.

- El contratista, una vez extinguido el contrato, devolverá a la Administración, la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información no eximirá al contratista del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

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

15. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

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

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar



indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, a) por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o b) por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

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

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

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

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

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

16. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

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

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

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento



que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

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

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

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

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

17. RECEPCIÓN.

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

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el *Responsable del contrato* los



haya examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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

18. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

18.3. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por “causas no imputables al contratista”, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 102 del TRLCSP.

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



19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

19.1. Quedarán en propiedad de la Administración 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.

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

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

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

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de los supuestos de modificación que se especifican en el **ANEXO I**, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP (arts. 105 y siguientes) y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma. Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en el **ANEXO I** al



presente pliego y se haya detallado en éste o en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el Anexo I al presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

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

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca 1) aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes o prestaciones que integran el servicio o 2) la sustitución de unos bienes o prestaciones por otros siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes o prestaciones, a reclamar indemnización por dichas causas.

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

21.1. Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente, las cualidades profesionales de los trabajadores de la empresa, afectados por la obligación de subrogación del art. 120 TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

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



22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13.2 y demás concordantes de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

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

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

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

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con



sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos o unidades administrativas competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa (art.211.4 del TRLCSP).

24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrá, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo reglamentario, en especial las de carácter básico, así como por la normativa autonómica de la Región de Murcia de aplicación en materia de contratación; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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



25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 y en la cláusula 26 de este pliego.

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

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

26. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

1.- Serán susceptibles de este recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, si el presente pliego rige para alguno de los contratos que se especifican en el art. 40.1 de dicho TRLCSP, los actos especificados en el artículo 40.2 del TRLCSP.



A estos efectos, en el Anexo I se especificará si el contrato que se ha regir por el presente pliego está o no sujeto a regulación armonizada y, asimismo, se especificará si es posible o no interponer el citado recurso especial frente a los actos, que se detallan en el art. 40.2 del TRLCSP, dictados o realizados en el expediente o procedimiento específico de contratación tramitado en el presente caso.

2.- Cuando sea posible la interposición, los interesados que se consideren legitimados y que se propongan interponer el citado recurso especial, deberán anunciarlo con carácter previo mediante escrito presentado ante el órgano de contratación conforme a lo establecido en el art. 44 del TRLCSP.

3.- En el ámbito de la Región de Murcia, y por tanto, en relación con los actos adoptados en los procedimientos de contratación por los órganos de contratación de la Administración pública de la CARM así como por los de los demás entes, organismos y entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores del sector público regional y por los de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, el órgano competente para tramitar y resolver el citado recurso especial así como las reclamaciones, cuestiones de nulidad y solicitudes de medidas provisionales a que se refieren los arts. 40.1, 43 y 37 del TRLCSP (y los arts. 101, 103 y 109 de la ley 31/2007, de 31 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales) es el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales adscrito al Ministerio competente en materia de Hacienda que se crea en el apartado 1 del art. 41 del TRLCSP, en virtud de lo establecido en el Convenio de colaboración suscrito con fecha 04/10/12, al amparo de lo establecido en el apartado 3 del citado art. 41 (y en el art. 101.1 de la ley 31/2007, de 30 de octubre) entre el Ministerio de Hacienda y AA.PP. y esta CARM sobre atribución de competencia de recursos contractuales para un periodo de 3 años (BOE de 21/11/12), que ha sido prorrogado expresamente mediante acuerdo de las partes suscrito el 20/10/15 para otro periodo de 3 años (BOE de 11/11/15).

4.- Contra la resolución del recurso especial, que agotará en todo caso la vía administrativa, solo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 49 del TRLCSP (así como, en su caso, en el art. 108.1 de la ley 31/2007) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.



5.- Por lo demás, el régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos, se regirá por lo establecido en el capítulo VI (artículos 41 a 50) del Título I del Libro I del TRLCSP y, en su caso, en los preceptos concordantes del Título VII de la ley 31/2007, de 30 de octubre.

Documento firmado electrónicamente por LA JEFA DE SERVICIO DE GESTION ECONOMICA, Yolanda López Cascales

25/10/2017 13:54:09

Firmante: LOPEZ CASCALES, YOLANDA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 53622800-aad4-4e13-979158237062



EXPTE. 4/2017

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN.

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

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

B) OBJETO DEL CONTRATO. CODIFICACIÓN Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

OBJETO DEL CONTRATO:

El 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.*
- Las funciones de apoyo al contribuyente en la presentación de documentos así como la recepción, registro, grabación, clasificación, ordenación, digitalización y archivo de la documentación relacionada con la admisión y presentación de declaraciones tributarias.*
- Las funciones de información telefónica así como otras funciones telefónicas que, bajo las medidas de seguridad necesarias para garantizar la identidad, confidencialidad y la integridad de los datos, permitan a los contribuyentes el acceso a la información tributaria propia así como el cálculo y autoliquidación de tributos, presentación de declaraciones o realización de actuaciones tendentes al pago de sus tributos.*



La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará preferentemente en las dependencias de la ATRM en los municipios de Murcia y 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, de forma permanente o temporal, para dicha finalidad mediante convenio con otras Administraciones Públicas.

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.

*** CATEGORIA Y CODIFICACION DEL CONTRATO:**

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

Código CPA: 841 “Servicios de Administración Pública”.

8411 “Servicios generales de Administración Pública”

Código CPV: 75100000-7 “Servicios de Administración Pública “

75130000-6 “Servicios de apoyo a los poderes públicos”

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Según consta en el informe de necesidad o memoria justificativa elaborado por la JEFA DE SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN TRIBUTARIA:

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, fundamentalmente en lo que a Tributos Cedidos se refiere, a través de empresas especializadas, con resultados sobresalientes en términos de eficiencia en la prestación del servicio y satisfacción de los contribuyentes.

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.



C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto. Varios criterios.

MESA CONTRATACIÓN SI ☒ NO ☐

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

(Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor: ver ANEXO VII)

COMITÉ DE EXPERTOS: SI ☐ NO ☒

COMISION TECNICA DE VALORACION: SI ☒ NO ☐

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI ☒ NO ☐

Los responsables del contrato son:

- Jefe de Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria
- Jefe del Servicio Tributario Territorial de Cartagena

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

PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- 4.220.000,00

IVA APLICABLE (21%).- 886.200,00€

PRESUPUESTO TOTAL (IVA incluido).- 5.106.200,00€

Con la siguiente distribución de anualidades, IVA incluido:

Anualidad	Importe IVA incluido
2018	2.553.100,00 €
2019	2.553.100,00 €
Total	5.106.200,00 €

Precios Unitarios por horas efectivas.

Las ofertas económicas se harán exclusivamente en base a dos módulos de precio ofertado por hora efectiva de prestación del personal dependiente de la empresa adjudicataria, de acuerdo con el siguiente precio por hora según perfiles del personal:

1. Nivel Técnico (Perfil A): 21 euros más 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 coyunturalmente se le puedan encomendar prestaciones del Grupo 2.

2. Nivel Administrativo (Perfil B): 16 euros más 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 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.

Los precios unitarios anteriores están referidos a todo el período de vigencia o duración del contrato, incluida la de su posible prórroga máxima (2+2 años como máximo), al no ser susceptible de revisión de precios conforme al art. 89.2 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).

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

En ningún caso serán objeto de facturación los periodos de descanso del personal y las ausencias que supongan la interrupción de la prestación contratada.

COFINANCIACIÓN: SI ☐ NO ☒

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, y susceptible de modificación en un porcentaje máximo al alza del 10%, siendo el valor estimado del contrato de 9.284.000 € (IVA excluido).

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI ☐ NO ☒

Posibilidad de interponer el recurso especial en materia de contratación (del artículo 40 y ss. del TRLCSP): SI ☒ NO ☐

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

Sistema de determinación del presupuesto: Precios referidos a unidades de



tiempo (perfil A) y (perfil B), conforme a lo dispuesto en el anterior apartado D de este ANEXO I y en los Artículos 302 TRLCSP y 197 RGLCAP.

El objeto se concreta en el número máximo de horas efectivas de prestación material del servicio de apoyo a las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia en su deber de información y asistencia a los obligados tributarios 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. A efectos de determinación del coste máximo del contrato, se consideran las siguientes horas efectivas a realizar durante la duración del contrato, 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2019:

1. Nivel Técnico (Perfil A): 70.000 horas anuales.
2. Nivel Administrativo (Perfil B): 40.000 horas anuales.

Según el desglose que de modo orientativo, se hace en el siguiente cuadro:

AÑO 2018	Número horas	PRECIO UNITARIO	COSTE MÁXIMO TOTAL (IVA NO INCLUIDO)	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
PERFIL A	70.000	21	1.470.000,00	308.700,00	1.778.700,00
PERFIL B	40.000	16	640.000,00	134.400,00	774.400,00
TOTAL	110.000		2.110.000,00	443.100,00	2.553.100,00
AÑO 2019	Número horas	PRECIO UNITARIO	COSTE MÁXIMO TOTAL (IVA NO INCLUIDO)	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
PERFIL A	70.000	21	1.470.000,00	308.700,00	1.778.700,00
PERFIL B	40.000	16	640.000,00	134.400,00	774.400,00
TOTAL	110.000		2.110.000,00	443.100,00	2.553.100,00
TOTAL 2018 + 2019	220.000		4.220.000,00	886.200,00	5.106.200,00



REVISIÓN DEL PRECIO: SI ☐ NO ☒

(De conformidad con lo establecido en el artículo 89.2 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

SI ☐ NO ☒

F) PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde el 1 de enero de 2018 ó desde su formalización si es posterior, hasta el 31 de diciembre de 2019.

Parciales: SI ☐ NO ☒

PRÓRROGA: SI ☒ NO ☐

RECEPCIONES PARCIALES: SI ☐ NO ☒

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario preferentemente en las dependencias de la ATRM en los municipios de Murcia y Cartagena, si bién , 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, de forma permanente o temporal, para dicha finalidad mediante convenio con otras Administraciones Públicas.

PENALIDADES ESPECÍFICAS POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO:

SI ☐ NO ☒

Solo las de carácter general previstas en el art. 212 y concordantes del TRLCSP y su normativa de desarrollo



PROGRAMA DE TRABAJO: SI ☐ NO ☒

G) MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN:

SI ☒ NO ☐

1ª) Será causa de modificación del contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual (según lo previsto en el apartado 6 de la D.A. 23ª de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la CARM para el 2017 o en las futuras leyes de Presupuestos Generales de la CARM o en otras que establezcan preceptos similares durante la vigencia del contrato).

- Alcance y límites de la modificación:

a) El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que, en su caso, se reduzca su financiación. Consecuentemente, se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones del contratista de prestación del servicio contratado.

b) Porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar: 10 %

2ª) Podrá ser causa de modificación del contrato, durante su vigencia, conforme al art. 106 y la D.A. 34ª del TRLCSP, la variación al alza de las necesidades reales de la ATRM contratante respecto a la prestación del servicio objeto de contratación, en relación con las necesidades estimadas inicialmente.

- Alcance y límites de esta modificación:

a) El precio del contrato se modificará al alza en el mismo porcentaje en que, en su caso, aumenten las necesidades reales de prestación del servicio para la ATRM contratante. Consecuentemente, se aumentarán proporcionalmente las obligaciones del contratista de prestación del servicio contratado.

b) Porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar: en ningún caso podrá alcanzar la variación al alza el 10 % del precio inicial.

H) CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.

Pago único ☐ Pagos Parciales ☒



La forma de pago será por meses vencidos, con expresión de las horas/persona efectivamente realizadas con la certificación de conformidad de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. A la factura que se presentará, conforme a lo establecido en los siguientes apartados A) y B) , 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 por cada uno de ellos en dicho mes.

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 partida presupuestaria con cargo a la que se atenderán los gastos del presente contrato es la 59.00.00.613C.227.06.

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 la Jefa de Servicio Tributario Territorial de Cartagena y la Jefa de Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria, que además será la encargada de resolver cuantas incidencias 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):

Dependiendo de que el licitador esté obligado legalmente a presentar la factura en formato electrónico o pueda presentarla en papel, los lugares de presentación de las mismas son los que se indican a continuación:

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en el enlace siguiente <http://www.facturae.gob.es>.
- Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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 los lugares indicados, 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 los lugares indicados, 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):

- **Oficina contable: Órgano con competencias en materia de contabilidad pública** de la ATRM (adscrita a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas): El Servicio de Gestión Económica de la ATRM. Ubicación: 2ª planta, Edif.Anexo al Palacio Regional sito en Paseo Teniente Flomesta, 3 – 30001 – MURCIA.

Código DIR: A14003281

- **Órgano gestor: Órgano de contratación.** Dirección de la ATRM, con sede en Paseo Teniente Flomesta, 3 - 30001 – MURCIA.

Código DIR3: A14003526

- **Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.** Responsables del contrato a nivel administrativo: el Jefe de Servicio con competencias en la oficina de atención al contribuyente de Murcia, y la Jefe del Servicio Tributario Territorial de Cartagena con respecto a la ejecución del objeto del contrato en el respectivo ámbito territorial.

Edif.Anexo al Palacio Regional sito en Paseo Teniente Flomesta, 3 – 30001 - MURCIA.

Código DIR3 A14003526

TASAS: SI ☐ NO ☒

I) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI ☐ NO ☒

DEFINITIVA (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI ☒ NO ☐

A solicitud del adjudicatario. En cuyo caso se retendrá en el momento en que se efectúe el pago de la primera factura, y en el caso de que el importe de la misma sea inferior al de la garantía constituida, la diferencia se retendrá al hacer el pago de la/s siguiente/s.



J) PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 222.3) del TRLCSP, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

K) CLASIFICACIÓN.

NO se va a exigir, en virtud de lo establecido en el art. 65.1.b) del TRLCSP.

L) SUBCONTRATACIÓN:

Porcentaje máximo autorizado: máximo 1,5 % del importe de adjudicación (solo para los cursos de formación a los trabajadores del contratista dedicados a la prestación del servicio)

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar

SI ☐ NO ☒

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

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTICULO 75 TRLCSP)

MEDIOS: Artículo 75.1 a) del TRLCSP: “La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de un importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato; este importe mínimo será el exigido en el anuncio de licitación.

ACREDITACION: Esta solvencia deberá acreditarse en la forma establecida en el art. 11.4.a) del R.D. 1098/2001, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.



2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 78 TRLCSP).

MEDIOS: Artículo 78.1.a) del TRLCSP: los empresarios deberán aportar una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Esos servicios realizados deberán incluir al menos uno de cuantía igual o superior a 1.000.000,00 euros anuales en el ámbito objeto del contrato.

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

HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO: SI ☐ NO ☒

- **COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**
- **Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:** (Art. 64.2 TRLCSP): SI ☒ NO ☐

(Ver apartado Q de este ANEXO I y los ANEXOS VI y XIII)

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

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

P) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: VARIOS (MAXIMO 100 PUNTOS)

- Total ponderación de valoraciones automáticas: máximo 70 puntos
- Total ponderación de valoraciones por juicio de valor: máximo 30 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 48,77 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
 - La puntuación máxima se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual, redondeada a dos decimales, 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 admitida y no incursa en presunción de temeridad, fuera superior en porcentaje, redondeado igualmente a dos decimales, al valor obtenido de acuerdo con la fórmula anterior, la puntuación máxima se asignará a ésta última.
 - 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 21,23 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
 - La puntuación máxima se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual, redondeada a dos decimales, 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 admitida y no incurra en presunción de temeridad, fuera superior en porcentaje, redondeado igualmente a dos decimales, al valor obtenido de acuerdo con la fórmula anterior, la puntuación máxima se asignará a ésta última.
- El resto de ofertas se prorratean proporcionalmente hasta el tipo, al que se asignará 0 puntos.

2) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR. CRITERIOS SUBJETIVOS. Máximo 30 puntos.

Se darán 15 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 (15 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.
- 15 puntos, si una de la prestaciones adicionales propuestas es considerada relevante.
- 30 puntos, si dos o más de las prestaciones adicionales propuestas son consideradas relevantes.

El licitador se verá obligado a poner en práctica todas las mejoras consideradas como relevantes, en el plazo por él fijado en su propuesta, y su incumplimiento conlleva las penalidades establecidas en esta materia en el TRLCSP y en la restante normativa aplicable al contrato.



UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL

PROCESO SELECTIVO: SI ☐ NO ☒

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O

DESPROPORCIONADA: SI ☒ NO ☐

Apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas: A los efectos de lo previsto en el art. 152.2. del TRLCSP 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 la 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.

Aquellas ofertas que superen el precio de licitación serán rechazadas.

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

El adjudicatario se obliga a:

Q.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, 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.

La empresa adjudicataria, dada la especificidad de la materia, estará obligada a subrogarse en el 100% de todo el personal que a 31 de diciembre de 2017 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. Dicho personal es a fecha 30/06/2017 el incluido en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.



El personal de la empresa deberá fichar diariamente el inicio y fin de servicio, así como las ausencias temporales del mismo por cualquier causa (dichas ausencias no podrán ser objeto de facturación en ningún caso), mediante un sistema informatizado puesto por el adjudicatario en los puntos de prestación del servicio.

Asimismo, 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 dimanen de dicha relación contractual laboral.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal que, reuniendo los requisitos exigidos en este pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, informando en todo momento a los responsables del contrato por parte de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de las mismas.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de su personal. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, 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.

La empresa contratista velará porque los trabajadores desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

En este contrato, puesto que se trata de un servicio de atención al público, el servicio debe prestarse en las dependencias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, 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.

Q.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 de la mencionada Agencia tributaria, en la forma establecida en el pliego de condiciones técnicas.

A estos efectos, 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 o dificulte la buena prestación del servicio.

Q.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, incluirán:

- Número de visitas recibidas, distinguiendo si han sido realizadas de forma presencial, telefónica o por los distintos medios telemáticos disponibles.
- Número de consultas recibidas, distinguiendo si han sido realizadas de forma presencial, telefónica o por correo electrónico.
- Número de consultas recibidas de forma presencial sin expedición de documento, desglosadas por impuestos.
- Número de consultas recibidas por correo electrónico, con indicación del tiempo transcurrido hasta su respuesta.
- Número de llamadas recibidas.
- Número de llamadas atendidas, desglosadas por impuestos.
- Número de autoliquidaciones confeccionadas, desglosadas por impuestos.
- Número de certificados de valoración realizados, desglosados por tipología, rústica o urbana.
- Número de presentaciones de expedientes mediante lotes, con indicación del tiempo transcurrido hasta su grabación.

La información anterior, y aquella otra que la Agencia Tributaria de la Región de Murcia requiera, se facilitarán desglosadas por Oficinas de Atención al Contribuyente, con una periodicidad mínima mensual, incluyendo datos acumulados en términos de ejercicio natural y comparativo



con ejercicios anteriores a fin de disponer de una perspectiva evolutiva del servicio prestado.

Q.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.

Q.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.

Dicho local, deberá contar con medios de comunicación telefónicos, de fax, correo electrónico y postales.

Q.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.

Q.G) No utilizar la información obtenida en la ejecución del contrato para otros fines distintos a los señalados en el contrato. La información obtenida, proporcionada o manejada por la empresa adjudicataria, no podrá ser utilizada para ningún fin u objeto distinto del contrato.

Q.H) Realizar las actuaciones materiales en campañas extraordinarias. La empresa adjudicataria realizará, por cuenta de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, y 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.

Q.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.

Los contenidos de los cursos, 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 de la Oficina de Atención al Contribuyente mantendrá una línea de actualización e información tributaria y técnica dirigida a los empleados de la empresa adjudicataria. La información y directrices anteriores se comunicarán por la responsable de la Oficina de Atención al Contribuyente a los coordinadores o supervisores de la empresa adjudicataria para su traslado a todo el personal de la misma.

Q.J) Conservar y utilizar cuidadosamente el material y los medios oficiales puestos a su disposición.

- Información y asistencia tributaria a los contribuyentes y 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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia, 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.

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, salvo lo



establecido en el punto siguiente.

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.

- 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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia 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 Agencia Tributaria de la Región de Murcia 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 misma o de la Administración Regional de la CARM.

Q.K) Suministro de material fungible o consumible de oficina. La empresa adjudicataria suministrará a sus empleados el material fungible de oficina necesario para la prestación del servicio, a excepción del papel, 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.

R) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI ☒ NO ☐

(Ver apartado Q) letras F y J del ANEXO I y el ANEXO XIII)



S) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE LA

EMPRESA SALIENTE: SI ☒ NO ☐

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

Gastos del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y otros medios, por un importe máximo de 800,00 €.

U) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30071), sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en horario de atención al público: de 9:00 – 14:00 horas lunes a viernes).

PLAZO: 15 DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Si el anuncio se publicase en sábado o festivo, el cómputo comenzará el siguiente día hábil.

V) DATOS DE CONTACTO.

PERSONAS DE CONTACTO:

- Para Pliego Administrativo y presentación de documentación:
Yolanda López Cascales. Teléfono: 968/366311. Correo electrónico:
yolanda.lopez@carm.es
- Para Pliego Técnico: Ma Jose Soto Hernandez. Teléfono:
968/366512. Correo electrónico: mariaj.soto3@carm.es



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE

D.....
....., con DNI. núm.:, y poder suficiente para representar a la
empresa, con
domicilio social en, C/. nº
.....C.P.:.....

DECLARA QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Pliego.
2. Que se compromete caso de resultar propuesta como adjudicataria, o en cualquier momento anterior cuando así se le requiera, a aportar la documentación acreditativa de dichas condiciones en el plazo establecido al efecto tal como dispone expresamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente licitación.
3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
4. Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la AEAT y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas. La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, no obstante la posibilidad contemplada de autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes del Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO X**.
5. Que se somete 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 a este licitador.

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

Fdo.:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES

ANEXO III. DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA, en este procedimiento de contratación, DECLARO:

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

Nombre y Apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas

- Que los datos, para que la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA efectúe **"notificaciones"** mediante dirección electrónica habilitada (DEH) a los obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, en los casos comprendidos en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, son los siguientes:

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

Se asume el compromiso de que el uso de estos medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el "Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la Administración Pública Regional", aprobado mediante Orden de 30/01/2017 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM de 15/02/2017).

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

- DEH: <https://notificaciones.060.es>
- O a través de la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES

ANEXO IV. DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS O DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.

D.

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

DECLARA:

Que, a los efectos previstos en la Cláusula 13.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos de la oferta presentada al procedimiento de licitación nº (/) que se relacionan a continuación se designan como confidenciales:

- Página/s , del documento titulado ()

En , a de de 201

Firmado:

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



SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES

ANEXO V. DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS EN EL MISMO GRUPO

D.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- I. Que en cumplimiento del Artículo 86 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP) y para el presente contrato de servicios, la empresa que a la que representa , pertenece al GRUPO [] al encontrarse en alguno de los supuestos definidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- II. Que en aplicación de la normativa legal vigente (principalmente los art. 145.4 y 152 del TRLCSP y el citado art. 86 del RD 1098/2001), otras empresas del Grupo, pueden optar por presentar ofertas para concurrir, de forma individual, a la adjudicación del Contrato.
- III. En cumplimiento de lo dispuesto en los apartado 1 y 2 del referido artículo 86, se relacionan a continuación las empresas vinculadas en el citado grupo []

(fecha y firma)



SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES.

ANEXO VI. COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS.

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

**ADQUIERE EXPRESAMENTE LOS SIGUIENTES COMPROMISOS DE
ADSCRIPCION DE MEDIOS (art.64.2 TRLCSP):**

☐ **Compromiso de adscripción de medios personales:** *Ver en ANEXO I, apartado Q, letras A, B y F*

☐ **Compromiso de adscripción de medios materiales:** *Ver en ANEXO I, apartado Q, letras J y K*

Estos medios personales 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 contratante.

Su incumplimiento podrá ser causa de:

☒ Resolución del contrato (artículo 223, f) del TRLCSP)

☒ Imposición de penalidades (las del artículo 212.1 y concordantes del TRLCSP)

(fecha y firma)



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

ANEXO VII. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

En este sobre nº 2 se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el **apartado P)** del **ANEXO I** del presente Pliego, y que son los siguientes:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR. CRITERIOS SUBJETIVOS.

Máximo 30 puntos.

Se darán 15 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 (15 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.
- 15 puntos, si una de la prestaciones adicionales propuestas es considerada relevante.
- 30 puntos, si dos o más de las prestaciones adicionales propuestas son consideradas relevantes.



El licitador se verá obligado a poner en práctica todas las mejoras consideradas como relevantes, en el plazo por él fijado en su propuesta, y su incumplimiento conlleva las penalidades establecidas en esta materia en el TRLCSP y en la restante normativa aplicable al contrato.

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.

25/10/2017 13:54:09

Firmante: LOPEZ CASCALES, YOLANDA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 53622800-aa04-4e13-979158237062



SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO VIII. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **“SERVICIO DE INFORMACION PRESENCIAL, TELEFONICA, TELEMATICA Y DE ASISTENCIA MATERIAL A LOS OBLIGADOS TRIIBUTARIOS PARA LOS EJERCICIOS 2018-2019”**, convocado por la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA, manifiesta lo siguiente:

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

Asimismo, se detalla el precio unitario que se oferta por cada uno de los dos perfiles:

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| • Nivel Técnico (Perfil A): | IVA excluído: |
| | IVA (al 21%): |
| Total: | IVA incluído: |
| • Nivel Administrativo (Perfil B):): | IVA excluído: |
| | 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 IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

En este sobre nº 3 se incluirá la proposición económica firmada y fechada electrónicamente por el licitador o por su legal representante o apoderado, con la información necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática contenidos en el **apartado P)** del **ANEXO I** del presente Pliego y que son los siguientes:

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 48,77 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
 - La puntuación máxima se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual, redondeada a dos decimales, 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 admitida y no incursa en presunción de temeridad, fuera superior en porcentaje, redondeado



igualmente a dos decimales, al valor obtenido de acuerdo con la fórmula anterior, la puntuación máxima se asignará a ésta última.

- 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 21,23 puntos. En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo:
 - La puntuación máxima se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual, redondeada a dos decimales, de las bajas que correspondan a las proposiciones admitidas y no incurso en presunción de temeridad.
 - En caso de que la baja de la oferta más económica admitida y no incurso en presunción de temeridad, fuera superior en porcentaje, redondeado igualmente a dos decimales, al valor obtenido de acuerdo con la fórmula anterior, la puntuación máxima se asignará a ésta última.
 - El resto de ofertas se prorratean proporcionalmente hasta el tipo, al que se asignará 0 puntos.



**DOCUMENTACIÓN GENERAL. A PRESENTAR POR EL LICITADOR
“PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO”.**

ANEXO X.OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA.



DOCUMENTACIÓN GENERAL. A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

ANEXO XI

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA, a solicitar de forma electrónica o por otros medios, datos relativos a la acreditación de la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional, en el procedimiento de contratación convocado por dicho organismo relativo a, de acuerdo con el artículo 53.1.d) y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, respecto a los datos procedentes de los organismos públicos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CERTIFICADO	ORGANISMO
☐ Datos Identidad.	Ministerio de Interior, Dirección General de la Policía.
Titulaciones académicas: ☐ Títulos universitarios. ☐ Títulos no universitarios.	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
☐ Títulos de la Universidad de Murcia.	Universidad de Murcia

A.- DATOS DEL CONTRATISTA.

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

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

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

En, a de de

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



**DOCUMENTACIÓN GENERAL. A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO
COMO ADJUDICATARIO.**

**ANEXO XII CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D.

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

CERTIFICA:

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

Y para que así conste, ante la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGION DE MURCIA, se expide la presente en, a de de

FIRMA AUTORIZADA (1)

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

- *Administrador/a único/a.*
- *Administradores/as solidarios/as. (bastará la firma de uno de ellos/as)*
- *Administradores/as mancomunados/as. (deberá constar la firma, al menos, de dos de ellos/as)*
- *Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.*



ANEXO XIII OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato, a los efectos del art.223 f) del TRLCSP:

- ☒ Compromiso de adscripción de medios materiales y personales (artículo 64.2 del TRLCSP y ANEXO VI).
- ☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 del TRLCSP y ANEXO I, apartado L) sobre subcontratación).
- ☒ Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 del TRLCSP y ANEXO VII).

25/10/2017 13:54:09

Firmante: LOPEZ CASCALES, YOLANDA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 53622800-a0d4-4e13-979158237062

