



EXPTE.:66/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ASISTENCIA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Economía y Hacienda en fecha 27 de mayo de 2014.

Murcia, 28 de mayo de 2014
LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo: Ana Gomariz Marín

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I: Cuadro-Resumen del contrato.

ANEXO II: Modelo de declaración responsable de tener capacidad para contratar (Sobre 1).

ANEXO III: Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

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

ANEXO V: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Sobre 1).

ANEXO VI: Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2).

ANEXO VII: Modelo de Proposición económica (Sobre 3).

ANEXO VIII: Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.....	3
2.	PERFIL DEL CONTRATANTE.....	3
3.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.....	3
4.	EXISTENCIA DE CRÉDITO.....	4
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	5
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	6
7.1.	APTITUD Y CAPACIDAD.....	6
7.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	7
7.2.1.	Lugar y plazo de presentación de proposiciones.....	7
7.2.2.	Forma de presentación de las proposiciones.....	8
7.2.2.1.	Sobre nº 1. Título: "DOCUMENTACIÓN GENERAL".....	8
7.2.2.2.	Sobre nº 2. Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR".....	15
7.2.2.3.	Sobre nº 3. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA".....	15
8.	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:.....	16
8.1.	VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
8.2.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DEL SOBRE Nº 2.....	17
8.3.	APERTURA DEL SOBRE Nº 3.....	18
8.4.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.....	18
8.5.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	
9.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	21
10.	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	22
11.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	22
12.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	23
12.1.	OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.....	ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
12.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.....	
13.	SEGUROS.....	25
14.	PENALIDADES.....	
14.1.	CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.....	
14.2.	OTRAS PENALIDADES.....	
15.	ABONO DEL PRECIO.....	27
16.	RECEPCIÓN.....	
17.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.....	28
18.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	29
19.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	29
20.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	
21.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	
22.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	
23.	RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	



1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

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

2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

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

3.2. En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.



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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria y distribución de anualidades que se señalen en el **apartado D) del ANEXO I**.

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

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

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

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego, con cargo a la partida presupuestaria que se indica en el **apartado D) del ANEXO I**.

4.2. En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por orden de 26 de junio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda. Ello figurará en el **apartado D) del ANEXO I**.



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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F)** del **ANEXO I**.

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

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 LCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras sobre los elementos y condiciones establecidos en la cláusula 7.2.2.3. (Sobre nº 3. Título: Proposición Económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

En el **apartado P)** del **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 por el artículo 320 del TRLCSP, artículo 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

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



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

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

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

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

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

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

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

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

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

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

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

7.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de la Consejería de Economía y Hacienda. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **apartado T) del ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del Servicio de Contratación que se establece en el **apartado U) del ANEXO I**. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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.



7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

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

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

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

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

7.2.2.1. Sobre nº 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.

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

- Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse 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.



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

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

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

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

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

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

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

c) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se



acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

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

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

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

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

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

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

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

7. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada una de ellos los



documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

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

d) Documentos acreditativos de la representación.

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

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

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

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

e) Clasificación administrativa.

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

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.



La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

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

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

3. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

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

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

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

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

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica



de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

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

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

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

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

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

En los casos en que así se señale en el **apartado N)** del **ANEXO I**, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

g) subcontratación

En caso de que así se exija en el **apartado M)** del **ANEXO I**, 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.



h) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

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

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

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 **ANEXO IV**.

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

j) Protección de datos de carácter personal:

Conforme al Real Decreto 1720/2007, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, previo al inicio de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá entregar a la Administración la documentación exigida en dicho artículo.

Asimismo, deberán incluir la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del contrato.



El adjudicatario entregará, previo al inicio de la ejecución del contrato, un "Plan de seguridad para el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad", donde describirá las medidas de seguridad y procedimientos que aplica en relación a la prestación del servicio, cubriendo todos los requisitos del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, y donde se explicará cómo se cumplen las medidas de su Anexo I que les sean de aplicación

k) Empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

- Los documentos relacionados 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.

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

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

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

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

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



En este sobre **se incluirá** la proposición económica debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO VII**, y resto de documentación relacionada en el **ANEXO VIII**, 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.

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

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

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

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

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.

8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:

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

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

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

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

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

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a



los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

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

8.3. APERTURA DEL SOBRE Nº 3.

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

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

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

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

8.4. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.



El Órgano de Contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario, **en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento**, la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a) **Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado** recogidas en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP, así como con la Seguridad Social. Así mismo, la acreditación de estar al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Comunidad Autónoma recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

En concreto, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Alta referida al ejercicio corriente y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, para las empresas que ejerzan actividades sujetas a este impuesto. Si la empresa no está obligada, deberá presentar el alta de declaración censal, según modelo 036, regulado en la Orden del Ministerio de Hacienda 2567/2003, de 10 de septiembre.
- 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.
- 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.

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

b) Garantía definitiva.

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



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

La constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio del contrato, descontándose el importe que corresponda y previa solicitud del adjudicatario, de la/s factura/s presentada/s a cobro, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP.

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

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

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

d) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

8.5. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro **de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**



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

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

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

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

9.2. La formalización del contrato deberá efectuarse **no más tarde de los quince días hábiles siguientes** a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

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

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que **formalice el contrato en plazo no superior a cinco días** desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo



anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

9.4. 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.

9.5. Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

10.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

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

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

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

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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



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

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

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

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

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

12. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

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

12.2. Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono



de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En ningún caso se identificará en el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir contrato.

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

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

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

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

13. SEGUROS.



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

14. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

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

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

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

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

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

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

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



15. ABONO DEL PRECIO.

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

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

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

Las certificaciones para el abono de los trabajos o servicios efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, adjuntándose la correspondiente factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

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

15.2. 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.

16. RECEPCIÓN.

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



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

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

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

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

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

17.1. Quedarán en propiedad de la Consejería de Economía y Hacienda tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

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

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

17.4. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante,



salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 211 y 219 y en las condiciones fijadas en el TRLCSP, y en el artículo 102 del RGLCAP, todo ello de conformidad con las circunstancias y condiciones que en su caso, se indiquen en el **apartado F del ANEXO I**.

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

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

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Además serán causas de resolución específicas del presente contrato las que, en su caso, se indiquen en el **apartado S) del Anexo I**.

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.

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá



modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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

21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

22. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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



23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada o esté recogido en alguno de los demás supuestos contemplados en el artículo 40 del TRLCSP, los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP.

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



☒ Tramitación ordinaria ☐ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

Expediente 66/2014

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda.

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

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

El servicio objeto de contratación es el relativo a la asistencia para el apoyo en la gestión de los servicios de infraestructura de sistemas informáticos de los que es responsable el Servicio de Sistemas Informáticos de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, que incluye los procesos de diseño, transición, operación y perfeccionamiento.

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

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI ☐ NO ☒

CPA

6	2	0	3	1	2
---	---	---	---	---	---

CPV

7	2	2	4	0	0	0	0	-	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El Servicio de Sistemas Informáticos (en adelante SSI) de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones es responsable del diseño, transición, operación y perfeccionamiento de múltiples servicios de infraestructura de sistemas informáticos que deben, en su mayor parte, estar operativos las 24 horas del día durante los 365 días del año, siguiendo en todo momento la metodología ITIL v3.

Dado el importante volumen de equipos y servicios a gestionar y el horario de funcionamiento de los mismos, no resulta posible realizar todas las tareas que requieren los procesos antes mencionados con el personal funcionario dependiente del SSI ni por la cantidad de personas de que se dispone ni por el horario laboral establecido para ellos.



C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Único:
- Varios: ☒

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

Mesa: SI ☒ NO ☐

Comisión técnica de valoración: SI ☒ NO ☐

Comité de Expertos: SI ☐ NO ☒

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI ☒ NO ☐

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La DGPIT propondrá a un Director Técnico del Contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.

El Director Técnico del Contrato podrá incorporar al proyecto durante su realización a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará del siguiente modo:

- Seguimiento continuo y conjunto de la evolución de la asistencia técnica entre el coordinador del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico del Contrato o funcionario en quien delegue.
- Reuniones de seguimiento, con periodicidad mensual, del representante del adjudicatario y del director técnico del contrato, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los indicadores, las variaciones del equipo de trabajo y la validación de las actividades realizadas.

El director técnico del contrato podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado.

D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.06.00.126J.227.07 PROYECTO: 42029
PRESUPUESTO GLOBAL DE LICITACIÓN (IVA excluido).- 124.700,00 €

TOTAL:... 26.187,00 € (IVA 21%)
150.887,00 € (IVA incluido)

ANUALIDADES (IVA incluido):

AÑO 2014: 150.887,00 € (IVA incluido)

GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA SI ☐ NO ☒



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

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

No coincide, dado que el contrato es susceptible de prórroga, siendo el valor estimado del contrato de 249.400,00€

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI ☒ NO ☐

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

____ Componentes de la Prestación ____ Tanto alzado
____ Unidades de Ejecución ____ Honorarios por Tarifas
____ Unidades de Tiempo X Sistema Mixto

El presupuesto límite, se descompone, para toda la duración del contrato, de acuerdo con las siguientes estimaciones máximas de recursos necesarios:

	Técnicos estimados de forma normal durante la vigencia del contrato en los distintos horarios			Horas adicionales estimadas por año para trabajos fuera de horario	
	Mañana	Tarde	Guardia	Noche (L-V)	S,D y Festivos 24h
Coordinador	1	1	0	25	100
Técnico	4	1	0	50	150
Operador	1	1	1	50	150

Se establecen los siguientes precios de acuerdo con precios establecidos en contratos similares suscritos por esta Dirección General:

Precios estimados					
	Mañana	Tarde	Guardia	Noche (L-V)	S,D y Festivos 24h
Coordinador	34,00 €	34,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €
Técnico	29,00 €	29,00 €	7,00 €	7,00 €	7,00 €
Operador	21,00 €	21,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €

Con las necesidades anteriormente expuestas y teniendo en cuenta la duración del contrato, las horas totales de cada categoría y en cada horario son las siguientes:

Horas totales estimadas a realizar durante la realización del contrato					
	Mañana	Tarde	Guardia	Noche (L-V)	S,D y Festivos 24h
Coordinador	512,0	352,0	0,0	6,0	25,0
Técnico	2.048,0	352,0	0,0	13,0	38,0
Operador	512,0	352,0	1.344,0	13,0	38,0

Según la tabla anterior y los precios por hora estimados, los importes totales del contrato se



resumen en la siguiente tabla:

Importes Totales					
	Mañana	Tarde	Guardia	Noche (L-V)	S,D y Festivos 24h
Coordinador	17.408,00 €	11.968,00 €	0,00 €	48,00 €	200,00 €
Técnico	59.392,00 €	10.208,00 €	0,00 €	91,00 €	266,00 €
Operador	10.752,00 €	7.392,00 €	6.720,00 €	65,00 €	190,00 €
	87.552,00 €	29.568,00 €	6.720,00 €	204,00 €	656,00 €
				Importe	124.700,00 €
				IVA 21%	26.187,00 €
				Total	150.887,00 €

REVISIÓN DEL PRECIO: SI ☐ NO ☒

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:

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

SI ☐

NO ☒

(Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso)

F) PLAZO DE EJECUCIÓN: Total ☒ Parciales ☐

Estimando como fecha de inicio el 1 de julio de 2014, la fecha de finalización del mismo está prevista para el 30 de septiembre de 2014 (92 días).

PRÓRROGA: SI ☒ NO ☐

El contrato podrá ser prorrogado antes de su finalización con los requisitos que establece el TRLCSP.

PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES: SI ☐ NO ☒

(Indicar, en su caso)

- La incorrección del nivel de conocimiento técnico, experiencia o de cualquier otro dato de los indicados en el cuestionario de personal, tendrá como consecuencia una penalización entre el 5% y el 10% del importe total del contrato según el número de trabajadores en que se detecte esta incorrección, además de poder conllevar la finalización del contrato.
- Los daños físicos o lógicos que a la CARM le provoquen los equipos informáticos o personas del equipo de trabajo del adjudicatario se podrán imputar económicamente al adjudicatario con un máximo del 10% del importe del contrato sin menos cabo de las actuaciones legales que proceda realizar en caso de incidentes mayores. Pudiendo, incluso, tener como consecuencia la resolución del contrato.



- La no incorporación de personas presentadas en la oferta adjudicataria supondrá una penalización del 0,5% del importe del contrato por cada no incorporación, con un máximo del 5% de penalización.

Penalizaciones por Incumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicios (SLA) definido en la oferta del adjudicatario. Para cada indicador incumplido, si la desviación es leve la penalización será de un 0,50% del importe a facturar, si la desviación es media, la penalización será de un 1% del importe a facturar y si la desviación es grave, la penalización será de un 1,50% del importe a facturar. Los indicadores así como la definición de desviación leve, media o grave para cada uno de ellos se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: SI ☒ NO ☐

Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

Alcance y límites de la modificación:

- El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que se reduzca su financiación. Consecuentemente se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones del servicio objeto del contrato. Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 10 %.
- Cuando se proponga la ampliación del plazo hasta un límite máximo del 20% del plazo de ejecución, sin que conlleve nueva obligación económica para la Administración

PROGRAMA DE TRABAJO: SI ☐ NO ☒

G) FORMA DE PAGO.

Pago único ☐ Pagos Parciales ☒

El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará con carácter mensual, una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación justificativa de la cantidad de horas reales realizadas y que se han prestado en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

TASA SI ☐ NO ☒

H) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI ☐ NO ☒

IMPORTE.-

DEFINITIVA SI ☒ NO ☐

IMPORTE.- (5% Presupuesto de adjudicación, IVA excluido)

COMPLEMENTARIA NO



GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI ☒ NO ☐

Se retendrá en el momento en que se efectúe el pago.

I) PLAZO DE GARANTÍA. SI ☒ NO ☐

Un año

J) CLASIFICACIÓN. SI ☒ NO ☐

GRUPO V, SUBGRUPO 2, CATEGORÍA C

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

SI ☐ NO ☒

L) ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Art. 64.2 TRLCSP)

SI ☒

NO

☒ Compromiso de adscripción de medios personales

Requisitos curriculares mínimos

El personal técnico encargado por la empresa adjudicataria para la realización de los servicios objeto del contrato deberá cumplir con los requisitos curriculares mínimos expuestos en el Anexo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (*descripción de las categorías profesionales*) para cada categoría profesional requerida:

No se podrán incluir en la oferta personas con contrato comprometido con otra entidad pública para el mismo periodo de ejecución de esta contratación. La comprobación fehaciente de esta anomalía podrá significar la exclusión de la oferta.

Los extremos indicados relativos al equipo de trabajo se acreditarán por los licitadores aportando:

Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo, incorporando Anexo 3 (*cuestionario de personal*) del pliego de prescripciones técnicas.

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. Su incumplimiento podrá ser causa de:

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

☒ Imposición de penalidades (artículo 212.1 TRLCSP): APARTADO F



☐ Compromiso de adscripción de medios materiales:

M) SUBCONTRATACIÓN:

SI ☐ NO ☒

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

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

P) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas, por orden decreciente de importancia, así como su ponderación, son los siguientes:

	Ponderación	Criterio
A. Proposición económica	40	1
B. Oferta técnica		
B.1.1. Solución técnica	39	2
B.1.2. Acuerdos de nivel de Servicio	11	3
B.1.3. Prestaciones adicionales	10	4

Propuesta económica (40 PUNTOS) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: cero puntos a las ofertas que vayan al tipo de licitación, y el máximo establecido para la oferta de menor precio admitida, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el 20%. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})} \times 40$$

Donde:

V_i : Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

B_i : Baja correspondiente a cada oferta (i).

B_s : Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación.

B_{max} : Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

$\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})$: Representa el valor máximo de entre los dos indicados



Solución Técnica Aportada (39 PUNTOS)

Solución Técnica. 14 puntos. (Juicio de valor)

Descripción de la metodología de trabajo planteada para la organización y desarrollo del proyecto, valorando especialmente el grado de conocimiento y comprensión demostrado de la problemática de gestión objeto de contratación, situación y necesidades de la Administración y la sintonía de la solución planteada, así como aquellas soluciones que favorezcan la interoperabilidad (estándares abiertos, uso de formatos abiertos y libres, etcétera) y reduzcan los costes de gestión de los servicios para la DGPIT.

Se detallará la metodología, planificación, la documentación y herramientas propuestas para la ejecución del contrato.

Mayor cualificación del equipo de trabajo. 25 puntos. (Juicio de valor)

Una vez que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se fijan mínimos exigibles, se valorará la mejor cualificación de los que hayan de ejecutar el contrato. El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinar con el fin de cubrir todas las áreas tecnológicas a las que pertenecen los servicios objeto del contrato.

Con el fin de reducir los periodos de aprendizaje, se valorará positivamente aquellas ofertas que incorporen una dedicación más completa a este contrato por parte del equipo de trabajo contra aquellas que planteen la dedicación más parcial o circunstancial.

Para disponer del conocimiento necesario para realizar las valoraciones, las empresas licitadoras deberán enumerar a aquellas personas que se encargarán de la ejecución de los trabajos contratados y la dedicación semanal (medida en horas) que dedicarán al mismo.

Se valorarán los perfiles curriculares en las distintas categorías incluidas en el contrato ponderadas por su dedicación al mismo.

Hasta 13 puntos de esta valoración corresponderán a la valoración no individualizada del equipo de trabajo. Se valorará especialmente si el equipo cubre todas las áreas tecnológicas del alcance.

Los 12 puntos restantes valorarán los perfiles individuales del cada miembro del equipo de trabajo. Si la dedicación al contrato es completa, la puntuación del técnico se multiplicará por 1. Si la dedicación es media jornada, la puntuación final del técnico se multiplicará por 0,5 y así sucesivamente. Una vez valorados todos los perfiles técnicos se sacará la media de dicha valoración. Al licitador que mayor puntuación obtenga en la valoración media de los perfiles presentados se le asignarán los 12 puntos, al resto de ofertas se les asignarán los puntos proporcionalmente a la menor puntuación obtenida sobre máxima. Por ejemplo, si la puntuación obtenida por un licitador al valorar individualmente el equipo de trabajo es la mitad que la de la oferta que mayor puntuación ha obtenido, obtendrá la mitad de los puntos de este apartado (se le asignarían 6 puntos)

Para la valoración curricular de cada persona que vaya a formar parte del equipo de trabajo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:



Titulación Universitaria superior en Informática	7
Titulación Universitaria de grado medio en Informática	3
Por cada mes de experiencia de trabajo en condiciones organizativas y operativas similares a esta asistencia	1
Por cada mes de experiencia en áreas tecnológicas similares a las existentes en la DGPIIT (expuestas en el pliego de prescripciones técnicas).	1
Por cada certificación obtenida de fabricantes en el área tecnológica de este contrato	3

Acuerdos de Nivel de Servicio (11 PUNTOS) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Hasta 11 puntos. Se valorará la reducción de los acuerdos de nivel de servicio (SLA) establecidos en el correspondiente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme a los siguientes criterios.

Para cada indicador:

- Obtendrá 0 puntos la oferta que coincida con el SLA requerido.
- Obtendrá la máxima puntuación la oferta que presente mejor SLA, siempre que no supere el umbral máximo de mejora (en cuyo caso a efectos de valoración se considerará que ha propuesto el umbral máximo de mejora).
- El resto de ofertas se valorarán linealmente entre los valores anteriores.

Los indicadores objeto de valoración en este apartado y su correspondiente puntuación máxima son:

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Puntuación máxima
TAtención	15 minutos	5 minutos	1
%IResolU	80%	95%	1
%IResolA	80%	95%	1
%IResolM	80%	90%	1
%IResolB	80%	90%	1
%CResolU	80%	95%	1
%CResolA	80%	95%	1
%CResolM	80%	90%	1
%CResolB	80%	90%	1
FRP	1	0	2

La oferta por tanto debe incluir un cuadro como el siguiente:

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Oferta presentada
TAtención	15 minutos	5 minutos	
%IResolU	80%	95%	



%IResolA	80%	95%	
%IResolM	80%	90%	
%IResolB	80%	90%	
%CResolU	80%	95%	
%CResolA	80%	95%	
%CResolM	80%	90%	
%CResolB	80%	90%	
FRP	1	0	

Prestaciones adicionales. (10 PUNTOS) (Juicio de valor)

Hasta 10 puntos. Se considerarán otros aspectos adicionales, como servicios de soporte de fabricante, tiempo adicional de soporte fuera del periodo del contrato, funcionalidades o recursos adicionales, o cualquier otro aspecto a consideración de la empresa licitadora, y relacionado con la prestación objeto del contrato.

Las prestaciones adicionales presentadas se valorarán a precio de mercado (valor que podrá no coincidir con la estimación propuesta por el licitador). Esta valoración económica se ponderará con un coeficiente comprendido entre cero y la unidad, según sea la adecuación y utilidad de la mejora propuesta:

Proposición no valorable, o nada adecuada:	0
Proposición poco adecuada:	0,25
Proposición medianamente adecuada:	0,50
Proposición bastante adecuada:	0,75
Proposición muy adecuada:	1

- Se asignará 0 puntos a la oferta que no presente prestaciones adicionales o se le hayan valorado económicamente en cero euros (0 €).
- Se asignará 10 puntos a la oferta cuyas prestaciones adicionales hayan recibido la mayor valoración económica.
- Al resto de ofertas, se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre las cantidades correspondientes a 0 y 10 puntos.

El máximo de páginas de una oferta será de cien páginas formato A4 vertical (incluidos anexos) usando un tamaño de fuente 11 y se presentarán tanto en soporte papel como en formato electrónico

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

Horario de realización de los trabajos

Por la propia naturaleza del servicio a prestar y los diferentes tiempos de respuesta requeridos en diferentes horas del día, se distinguirán tres tipos de horarios: Horario de mañana, horario de tarde y horario de guardia con la siguiente división horaria:

- De lunes a viernes:



- o Horario de guardia: De 00:00 horas a 7:30 y de 21:00 a 23:59 horas.
- o Horario de mañana: De 7:30 a 15:30 horas.
- o Horario de tarde: De 15:30 a 21:00 horas

- **Los sábados, domingos y festivos:**

- o Horario de guardia: De 00:00 a 23:59 horas.

A efectos de la consideración de día festivo se tendrá en cuenta el calendario laboral oficial para el municipio de Murcia.

Equipo de trabajo

El personal técnico encargado por la empresa adjudicataria para la realización de los servicios objeto del contrato deberá cumplir con los requisitos curriculares expuestos en el pliego de prescripciones técnicas para cada categoría profesional requerida.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores del cuestionario habilitado al efecto y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos podrá provocar la resolución del contrato

Modificación del equipo de trabajo

Excepcionalmente el adjudicatario podrá sustituir a personas inicialmente asignadas al equipo de trabajo del contrato por otras no incluidas en la relación presentada en su oferta inicial.

En cualquier caso las nuevas incorporaciones deberán disponer de similar cualificación que el personal sustituido, deberán cumplir las condiciones mínimas exigidas en este pliego y su incorporación estará supeditada a la aceptación por parte de la dirección técnica. Ni el número de horas semanales totales dedicadas al contrato ni el precio de las mismas deberá variar del presentado en la oferta con este tipo de modificaciones del equipo.

Se penalizará en la facturación la rotación en el personal asignado total o parcialmente al contrato, ya que los tiempos de aprendizaje pueden llegar a ser muy altos en servicios y sistemas informáticos complejos como lo son los involucrados en este contrato.

Exclusiones en el equipo de trabajo

La DGPIT, con el fin de velar por la integridad y seguridad de sus sistemas, podrá verificar en cualquier momento los conocimientos, habilidades y actividades de todo el personal del adjudicatario que realice tareas objeto del contrato así como auditar los trabajos realizados por dicho personal. La dirección técnica del contrato puede excluir del contrato de forma inmediata a cualquiera de las personas aportadas por el adjudicatario si existieran razones justificadas que lo aconsejen.

Lugar de realización de los trabajos

Ubicación

La DGPIT no impone lugar de trabajo concreto ya que la asistencia técnica requerida se puede realizar a distancia mediante el establecimiento de una conexión segura entre los equipos informáticos del adjudicatario y la red corporativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) a través de Internet. No obstante y por si fuera necesario la presencia del personal de la empresa de forma urgente en dependencias de la DGPIT o en sus centros de proceso de datos para el cumplimiento de servicios relacionados con el contrato, el centro de trabajo del personal dedicado por parte de la empresa a este contrato debe encontrarse dentro



del municipio de Murcia.

No obstante a lo anterior, la DGPIT pone a disposición del adjudicatario hasta un máximo de 10 puestos de trabajo ubicados en la avenida Infante Juan Manuel número 14 de Murcia, con un horario laboral de 7:30 a 21:00 horas de lunes a viernes. Cada puesto de trabajo únicamente incluye mesa, silla, una extensión de teléfono solo para uso interno y compartida entre cada dos puestos de trabajo y un punto de conexión a la red local del edificio con acceso a la red corporativa de la CARM.

Condiciones de uso de ubicación en dependencias de la DGPIT

Al inicio del contrato y durante la vigencia del mismo, el adjudicatario podrá solicitar la utilización de puestos de trabajo en dependencias públicas antes mencionados. En la solicitud deberá indicar:

1. Una relación con los nombres completos, los números del DNI, periodo de tiempo de utilización y horario de cada una de las personas que van a ocupar dichos puestos con el fin de poder comunicarlo al servicio de seguridad del edificio (a efectos de permitir el acceso) y al servicio de prevención de riesgos laborales (a efectos de contabilización del número de personas ubicadas en el interior del centro para caso de emergencias).
2. Una relación del material que la empresa desea ubicar en dichos puestos de trabajo con el fin de permitir su entrada y posterior salida de las dependencias ofertadas por la DGPIT.

La DGPIT podrá aceptar o denegar total o parcialmente la solicitud y así se lo comunicará a la empresa adjudicataria que deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los materiales que se incluyan cumplirán con toda la normativa tanto legal como interna de la CARM en materia de seguridad física e informática, derechos de autor, prevención de riesgos laborales o cualquiera otra exigible o aplicable.
2. El material destinado al almacenamiento de información (principalmente discos duros o memorias USB) no contendrá información sobre los sistemas informáticos objeto de este contrato ni de cualquier otra propiedad de la CARM. Dicha información residirá en los sistemas informáticos aportados por la DGPIT a tal efecto.
3. En especial los equipos informáticos que se incluyan en este material no incluirán software ilegal, deberán disponer de antivirus actualizado y cumplir con cuantas normas se fijen por el personal de seguridad informática de la DGPIT. Los daños que a la CARM le provoque el incumplimiento de esta condición se podrán imputar económicamente al adjudicatario según se especifique en el apartado penalizaciones sin menos cabo de las actuaciones legales que proceda realizar por parte de la CARM.
4. La DGPIT no se hace responsable de la seguridad ni integridad de este material sea cual sea su valor.

En cualquier caso y con notificación previa de 15 días a la empresa adjudicataria, la DGPIT se reserva la posibilidad de reducir o ampliar el número de puestos de este tipo disponibles para este contrato.

Acceso a los sistemas informáticos mediante tarjeta criptográfica o DNI electrónico

Tanto para establecer una conexión segura desde fuera de la red corporativa de la CARM como para acceder a los sistemas informáticos desde dentro o fuera de dicha red se precisa la utilización de tarjetas criptográficas.



Las personas incluidas en este contrato podrán utilizar sus propios documentos nacionales de identidad electrónicos o tarjetas criptográficas proporcionadas por la CARM. En ambos casos el adjudicatario deberá comunicar a la dirección técnica del contrato una relación de las personas en la que se indique si precisa tarjeta criptográfica de la CARM o si va a utilizar su propio DNI electrónico.

Adicionalmente a lo anterior, cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la CARM deberá firmar el documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por la dirección técnica. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

Seguridad y confidencialidad de la información

El adjudicatario 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 esta memoria, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo primera de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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.

Para el caso del artículo 82.1 del Real Decreto, previo al inicio de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá recabar los documentos de seguridad relativos a los ficheros de datos personales de la Administración que va a tratar, e implementarlas desde el inicio de la ejecución del contrato.

Para el caso del artículo 82.2 del Real Decreto, previo al inicio de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá entregar a la Administración la documentación exigida en dicho artículo.

En cualquier caso la Administración podrá auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento por parte del contratista de las medidas de seguridad que éste tiene obligación de implementar.

El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

El adjudicatario deberá, previo al inicio de la ejecución del contrato, designar y comunicar al Director del Contrato la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar al responsable del contrato, de forma inmediata, la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información.

Cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad



El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y 4/2010, de 8 de enero, sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de administración electrónica afectados por la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, incluidos en el objeto del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado conforme a lo establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

Para la contratación del servicio de referencia se determina que la categoría del sistema de información correspondiente a dicha información y servicio es **ALTO**.

El adjudicatario entregará, previo al inicio de la ejecución del contrato, un "Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS", donde describirá las medidas de seguridad y procedimientos que aplica en relación a la prestación del servicio, cubriendo todos los requisitos del R.D. 3/2010, y donde se explicará cómo se cumplen las medidas de su anexo que les sean de aplicación.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad de dicho documento, así como de las exigidas en los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010 antes mencionados.

El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza

Metodología a utilizar en la ejecución del contrato

Esta asistencia técnica se desarrollará cumpliendo en todo momento con la metodología de gestión de servicios de tecnologías de la información denominada ITIL en su versión 3, ampliamente utilizada internacionalmente.

El seguimiento de la metodología ITIL debe guiar todas las actuaciones a realizar tanto por la DGPIT como por el adjudicatario dentro del ámbito del presente contrato.

Por tanto, el adjudicatario, además de realizar todas las actividades y cumplir con los objetivos y las mejores prácticas indicadas en la metodología ITIL para los procesos contratados en esta asistencia técnica dentro de los servicios y equipos del servicio de sistemas, se compromete a realizar aquellas actividades y a cumplir con los objetivos y con los condicionantes específicos que para los procesos contratados se enumerarán en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando no se indique lo contrario, todas las definiciones, procesos, actividades, etc, harán referencia a como estas se entienden en el ámbito de la metodología ITIL. El adjudicatario asume la metodología ITIL como parte a cumplir dentro del ámbito del presente contrato.



Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación requerida por la DGPIT dentro del ámbito y alcance de los servicios de sistemas a que este contrato se refiere.

La documentación técnica será desarrollada en las herramientas facilitadas por la DGPIT a tal efecto y quedará en propiedad exclusiva de la DGTI sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la DGPIT, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Además, el adjudicatario se compromete a facilitar a las personas designadas por la dirección del proyecto la información, manuales empleados en la formación y resolución de incidentes o problemas para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN PERSONAL: SI ☐ NO ☒

S) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN.

SI ☐

NO ☒

T) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda 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: 40 días naturales, a contar desde el día de su remisión al Diario Oficial de la Unión Europea

IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:
500 euros, aproximadamente

U) DATOS DE CONTACTO.

Dirección: Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sito en la planta 4ª del edificio Anexo, Avda Teniente Flomesta s/n, Murcia.

PERSONA DE CONTACTO:

- Ana Gomariz Marín.

TELÉFONO: 968 366011 y 968 362514

FAX: 968 366012



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la empresa que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas:

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

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

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

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

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

D./D.^a con
D.N.I. núm.:....., y con domicilio en, C/
....., nº....., C.P.:....., en nombre de
....., con CIF..... y domicilio fiscal en
....., C/, nº:, C.P., enterado del
anuncio publicado en el Boletín/Diario, del día,
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de
.....
.....

☐ CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

Nombre y Apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de notificaciones telemáticas

En, adede
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA 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 Consejería de Economía y Hacienda, 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 Consejería de Economía y Hacienda.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO V

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

CERTIFICA:

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

Y para que así conste, ante la Consejería de Economía y Hacienda, se expide la presente en, a de de

Firma,



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

ANEXO VI

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

- **Solución técnica aportada.** Se detallará la metodología, planificación, la documentación y herramientas propuestas para la ejecución del contrato, así como la mayor cualificación del equipo de trabajo.
- **Prestaciones adicionales.** El licitador podrá incluir en su oferta cuantas prestaciones adicionales estime oportunas y relacionadas directamente con el objeto del 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.



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

ANEXO VII

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 ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**, convocado por la Consejería de Economía y Hacienda de Murcia, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de.....IVA EXCLUIDO.
A esta cantidad le corresponde un IVA de€, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de € .

Asimismo, se detallará precio/ hora para cada perfil.

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 VIII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática contenidos en el APARTADO P **ANEXO I** del presente Pliego:

- Proposición económica
- Acuerdos de nivel de servicio

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

Si un 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.