



C/05.57.2015

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE
APLICACIONES DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.....	2
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	5
3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.....	5
4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	6
5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.	7
6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.	7
7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	8
8. REVISIÓN DE PRECIOS.	9
9. PLAZO, PRORROGA Y LUGAR DE EJECUCIÓN.	9
10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	10
11.- GARANTÍA PROVISIONAL.	17
12.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	17
13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.	18
14.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	24
15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.	25
16.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	25
17.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	26
18.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.	31
19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	32
20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.....	33
21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	33
22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.	34
23.- ABONOS AL CONTRATISTA.....	35
24.- INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS PLAZOS Y PENALIZACIONES.....	36
25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	37
26.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	37
27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO	37
28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	38
29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	38
30.- PLAZO DE GARANTÍA.	38
31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.	39
32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	39
33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	40
34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.	42
A N E X O I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	43
A N E X O II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	44
ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES	45
ANEXO IV: MODELO DE AVAL	46
ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....	47
ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	48



I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

1.1.-Contratación del servicio de desarrollo de aplicaciones del Servicio Regional de Empleo y Formación. La única aplicación excepcionada es GEFE, que ha sido desarrollada en ADF, que es en un marco de desarrollo muy específico y propietario de Oracle.

En general, los desarrollos tendrán las siguientes finalidades:

- Permitir la gestión normal de las aplicaciones sin necesidad de intervención de técnicos informáticos para tareas de gestión.
- Permitir gestionar información de seguimiento destinada a uso interno y entes de financiación, como el Fondo Social Europeo.
- Ofrecer nuevos servicios a los ciudadanos y empresas.
- Mejorar la integración entre distintas aplicaciones.
- Mejorar interfaces y procesos de las aplicaciones.
- Adecuación de las aplicaciones a cambios normativos que afecten a las competencias atribuidas al SEF, como es el Sistema de Garantía Juvenil.
- Mantenimiento correctivo de las posibles incidencias que puedan surgir durante el uso de la aplicación

En particular, es necesario abordar los siguientes desarrollos:

- Portal de Aplicaciones SEF:
 - Adaptar el formulario de cálculo de periodos de inscripción, para contemplar la posibilidad de incluir una fecha para comprobar si hay 12 meses de inscripción en los 18 anteriores.
 - Adaptar conector con sistema de cita previa para implantar el alta en demanda de empleo desde puestos del SEPE (medida CORA).
- PSE. Programa de Servicios a Empresas:
 - Completar el desarrollo de la nueva versión.
 - Adaptación a las necesidades de Promoción, Asesoramiento Empresarial y SEF-Empresas.
 - Implementación de las funcionalidades que actualmente ofrece la aplicación PNL (Prácticas No Laborales), que está desarrollada en Drupal y añadir nuevas funcionalidades:



- Habilitar acceso para las empresas/asesorías con usuario y contraseña para la comunicación de solicitudes, ofertas de actividad, proyectos formativos, acuerdos, etc.
- Integrar con POL
- Integrar con SISPE
- POL. Plataforma de Orientación Laboral:
 - Integrar con e-curriculum:
 - Permitiendo acceso directo a datos de currículums de candidatos para consulta y edición.
 - Permitiendo acceso desde POL a ofertas de e-curriculum, para poder presentar un candidato.
 - Integrar con GEFE, para permitir las derivaciones de candidatos de POL a cursos de GEFE.
 - Implementar necesidades de GARANTIA JUVENIL para seguimiento en POL. Habilitar sistema de intercambio de información con el Fichero de Garantía Juvenil.
 - Implementar indicadores exigidos por el Fondo Social Europeo.
 - Implementar posibilidad de derivaciones a Agencias de Colocación Colaboradoras.
- E-curriculum:
 - Rediseñar la aplicación para que los candidatos puedan disponer de más de un CV.
 - Integrar con PSE.
 - Implementar filtro con datos para criba automática de candidato.
- Consejos Comarcales:
 - Adecuación al contenido de las resoluciones aprobadas en las correspondientes Comisiones Ejecutivas.
- SERCI. Servicio de Evaluación Rápida de Conocimientos de Idiomas:
 - Mejorar el procedimiento de cumplimentación de cuestionarios para que sea más amigable a los usuarios.
 - Rediseñar para poder evaluar conocimientos en otros idiomas distintos al inglés.
- SIE. Sistema de Información de Empleo:
 - Implementar adaptaciones para adecuación a cambios normativos realizados por Fondo Social Europeo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, etc.
 - Implementar mecanismo de integración con sistema de notificación por comparecencia en SEDE de la CARM.
 - Implementar mecanismos para recoger y explotar indicadores exigidos por el Fondo Social Europeo.



- Desarrollo de un nuevo informe, para expedientes ADOK no pagados, en formato texto compatible con servicio "A007 - Informe alta laboral a fecha concreta." de los Servicios de cesión de datos para las Administraciones Públicas ofrecidos por la Seguridad Social.
- Sanciones a Trabajadores:
 - Adaptar a la normativa regulatoria del procedimiento administrativo subyacente.
- Desarrollar un sistema de gestor de convocatorias de pruebas de competencias clave del Centro Nacional de Formación Ocupacional:
 - Inscripción online.
 - Formularios de gestión de convocatorias.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 72240000-9, "Servicios de Análisis de Sistemas y de Programación" de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, y código 62.01.11, "Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones" nomenclatura (CPA), recogida en el Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008.

1.2.- En el Servicio Regional de Empleo y Formación, prácticamente todas las aplicaciones, excepto GEFE (Gestión de Expedientes de Formación), han sido desarrolladas en entornos tecnológicos similares, bajo marcos de desarrollo de aplicaciones también similares.

Dada la gran cantidad de aplicaciones (Portal de Aplicaciones, POL, Sanciones, SIE, Consejos Comarcales, PSE, E-Curriculum, SERCI, etc) y las elevadas necesidades de desarrollo (adaptación a normativas, mejoras, integración entre aplicaciones, adaptaciones a Administración Electrónica, etc), se hacen necesarios unos recursos de desarrollo con los conocimientos técnicos específicos requeridos, no disponiendo el Centro Regional de Informática de personal propio suficiente con los requerimientos tecnológicos exigidos para la realización de los trabajos.

Para poder cubrir dichas necesidades durante el periodo de octubre de 2015 a septiembre de 2017 se requiere la realización de este contrato.

1.3.- El contratista suscribirá este Pliego el pliego de Prescripciones Técnicas su oferta y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellos no eximirá al contratista del cumplimiento de lo en ellos prevenido.

1.4.- Visto que consta en el expediente autorización expresa de la Dirección General de Patrimonio e Informática conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 19.8 de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015.



1.5.- Visto que consta en el expediente el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 20ª.4 de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015 para los contratos administrativos a que se refiere el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero e informe favorable del Consejo de Administración del SEF, conforme a lo establecido en el artículo 11g) de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del SEF.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación es el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), organismo autónomo administrativo dependiente de la Consejería de Presidencia y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, creado por Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM nº 276, de 28 de noviembre).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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

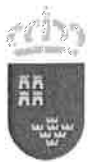
3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como **contrato de servicios** de carácter **administrativo**, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 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), quedando sometida a dicha ley, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RG ó RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, y por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del Sector Público. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Asimismo, serán de aplicación las demás *disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público*, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- 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.

3.3.- 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.



3.4.- 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.

3.5.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación, o ser impugnados directamente ante el Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.6.- La presentación de ofertas por empresas extranjeras, sean o no comunitarias, supondrá la sumisión incondicional por su parte 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 licitante.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP. También podrán contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

4.2.- Además los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional conforme a la cláusula 13.2 del presente pliego.



4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- CLAIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia técnica o profesional, por los medios establecidos en la cláusula 13.2 del presente pliego 1.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

6.1.- El presupuesto base de licitación, asciende a la cantidad total de 90.688,00 €, NOVENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS más el correspondiente IVA del 21% 19.044,48 €, DIECINUEVE MIL CUARENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CENTIMOS, lo que supone un total de 109.732,48 €, CIENTO NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS EUROS Y CUARENTA Y OCHO CENTIMOS, dicho importe comprende la totalidad de los gastos necesarios para la realización del trabajo objeto del presente contrato hasta su recepción por la Administración, incluida la parte correspondiente a los gastos generales y de beneficio.

Este contrato se financia con cargo a los fondos procedentes de Conferencia Sectorial del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Modernización del Sistema Público General de Empleo.

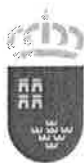
La distribución del presupuesto se realizará en las siguientes anualidades:

Anualidad	Coste líquido	IVA (21%)	Coste Total
2015 (3 meses)	11.232,00 €	2.358,72 €	13.590,72 €
2016 (12 meses)	45.760,00 €	9.609,60 €	55.369,60 €
2017 (9 meses)	33.696,00 €	7.076,16 €	40.772,16 €
Total	90.688,00 €	19.044,48 €	109.732,48 €

El sistema de determinación del precio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP se fija a en función de precios unitarios.

6.2.- Dicho presupuesto límite, se descompone de acuerdo con perfiles técnicos y jornadas, en la siguiente tabla:

Perfil	€/h2015	Jorn. 2015	Coste 2015	€/h 2016	Jorn. 2016	Horas /J	Coste2016	€/h 2017	Jorn. 2017	Horas /J	Coste 2017	Coste Total
Analista Programador	26	54	11.232,00	26	220	8	45.760,00	26	162	8	33.696,00	90.688,00
Subtotal			11.232,00				45.760,00				33.696,00	90.688,00
IVA (21%)			2.358,72				9.609,60				7.076,16	19.044,48
TOTAL			13.590,72				55.369,60				40.772,16	109.732,48



El presupuesto ha sido calculado estimando que los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, hasta el 30/09/2017, estando previsto su inicio el 01/10/2015.

Si la formalización del contrato se produjera en fecha posterior a la estimada para su inicio, se procederá a realizar los reajustes que correspondan.

El presupuesto máximo se ha obtenido en base a las horas contratadas por perfil y los precios de mercado de perfiles

6.3.- El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de las prestaciones contratadas, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuesto y contribuciones de cualquier clase que sea, excluido el Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) que figurará como partida independiente. En todo caso se entenderá que en el precio ofertado comprenderá tanto el valor económico de la contraprestación como los impuestos indicados, sin perjuicio de que en las facturas que para el cobro del trabajo realizado se expidan haya de constar separadamente alguno de dichos impuestos.

6.4.- Las anualidades de gasto previstas para la presente contratación, en su caso, se verán reducidas en la misma proporción que la baja de adjudicación, si ésta se produce

6.5. El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, en su caso, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad de gasto correspondiente.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Consta en el expediente la existencia de crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato que, se financiarán con cargo a la partida presupuestaria, 57.04.00.312A.645.00 “APLICACIONES INFORMATICAS”, proyecto de inversión 33626 “MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA PÚBLICO REGIONAL DE EMPLEO”.

El proyecto presupuestario está cofinanciado al 100% por el Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con la distribución territorial.

8. REVISIÓN DE PRECIOS.

Vista la naturaleza de la presente contratación, no procede la revisión de sus precios

9. PLAZO, PRORROGA Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

9.1.- Los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, hasta el 30/09/2017, estando previsto su inicio el 01/10/2015.

9.2.- Este contrato será prorrogable en las condiciones que establece la ley, sólo en cuanto al plazo de ejecución, no teniendo efectos económicos.



9.3.- En este plazo el contratista está obligado a cumplir las obligaciones contraídas, en otro caso, el órgano de contratación podrá aplicar las penalidades que establece la ley, según se especifica en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

9.4.- Los trabajos serán ejecutados conforme a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las condiciones de la oferta.

9.5.- Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, que deberán estar ubicadas en la Región de Murcia, corriendo el coste de conexión con los entornos que proporcione la Dirección General de Patrimonio e Informática (DGPI) a cuenta del adjudicatario. Dicha conexión remota deberá tener en cuenta, los criterios de diseño, seguridad y mantenimiento que la Dirección Técnica del Contrato dictamine durante la vigencia del mismo, que deberán ser asumidos por el adjudicatario y sus empresas contratadas. La DGPI tiene, dentro de su catálogo de accesos remotos para personal externo, los siguientes 3 modelos:

1. Acceso VPN-SSL individual para técnicos externos, a través de plataforma Juniper SA600 propiedad de la CARM, con acceso a través de navegador, software Juniper Network Connect con uso de tarjeta criptográfica de usuario de la FNMT o DNI electrónico.
2. VPN LAN2LAN, Túnel a través de Internet, con terminador de túneles CISCO ASA-5550.
3. LAN2LAN a través de línea de datos dedicada, instalada y mantenida por el licitador. Esquema similar al anterior con una línea de datos entre la sede del licitador y el CPD corporativo de la CARM.

9.6.- La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de personal física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.7.- La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.

9.8.- La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.

9.9.- La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.



II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, es de 90.688,00 €.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tramitándose dicho procedimiento de forma **ordinaria** según lo dispuesto en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP, y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los que se consideran más adecuados para que la Administración evalúe las ofertas que presenten las empresas y elija la que mejor satisfaga las necesidades que justifican esta licitación. Estos criterios son:

A) Proposición Económica

B) Oferta Técnica.

10.3.- 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	Tipo valoración
A. Proposición económica	40	1	Automática
B. Oferta técnica			
B.1 Mejor cualificación del personal	15	2	Automática
B.2 Prestaciones adicionales	14	3	Juicio de valor
B.3 Solución Técnica	10	4	Juicio de valor
B.4 Ejecución del contrato	10	5	Juicio de valor
B.5 Acuerdos de Nivel de Servicio	6	6	Automática
B.6 Certificaciones de recursos ofertados	5	7	Automática

- Total ponderación de valoraciones automáticas: 66 puntos
- Total ponderación de valoraciones por juicio de valor: 34 puntos

La Administración se reserva el derecho a exigir a la empresa que estime oportuno, documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando la empresa obligada a ello.

No obstante la oferta deberá incluir la información que se solicita en los apartados siguientes, y opcionalmente aquélla que considere el licitador, siguiendo la metodología de valoración que se detalla en los siguientes párrafos.



10.3.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, OFERTA TÉCNICA (Mejor cualificación del personal, Acuerdos de Nivel de Servicio, Certificados de recursos ofertado :

La ponderación correspondiente a la Valoración Automática de la oferta presentada tendrá un peso de hasta el **66%** en la valoración final, y se determinará según el siguiente criterio:

- **Proposición Económica Hasta 40 puntos.** (Valoración automática):

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Datos económicos”.

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

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas según la siguiente fórmula:

$$I_{bt} < [M - 10\%M]$$

Donde:

I_{bt} = Importe de la baja temeraria.

M = Media aritmética de las ofertas.

10%= Porcentaje establecido.

Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa.

Tendrá una valoración de hasta 40 puntos.

La mayor puntuación será otorgada a la proposición más económica de las admitidas, prorrateándose proporcionalmente hasta el tipo, al que se le asignará 0 puntos.

-Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a los efectos del artículo 152 del TRLCSP, las que se encuentren en el correspondiente supuesto del artículo 85, apartados 1º, 2º, 3º o 4º del R.G.C.A.P.



- **Mejor cualificación del personal.** Hasta **15 puntos**. (Valoración automática)

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Mejor cualificación del personal”.

Se valorarán aquellos recursos aportados en un perfil profesional que posean los requisitos para ser catalogados en un perfil superior, entre los requeridos en el presente pliego, según el anexo I Descripción de categorías profesionales del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de la categoría Jefe de Proyecto, se considerará que tiene los requisitos necesarios para ser incluido en este apartado cuando exceda los requisitos mínimos de Jefe de Proyecto en un 50% adicional (en lugar de tener 2 años como Jefe de Proyecto deberá tener un mínimo de 3 años de experiencia como Jefe de Proyecto).

Las puntuaciones obtenidas vendrán ponderadas por el porcentaje de jornadas que suponga el recurso en su perfil, obteniéndose el 100% de la puntuación si el recurso cubre el 100% de jornadas de su perfil y un porcentaje equivalente a su dedicación en el caso que sea inferior.

Las puntuaciones máximas por perfil son:

Jefe de Proyecto con perfil superior: 4 puntos
Analista con perfil superior: 4 puntos
Analista-Programador con perfil superior: 4 puntos
Programador con perfil superior: 3 puntos.
El licitador deberá rellenar la siguiente tabla:

Recurso	Presentado en perfil	Nº Jornadas del recurso en ese perfil	Perfil superior del cual cumple requisitos (*)

(*) En el caso de Jefe de Proyecto que tenga un 50% de experiencia por encima de la requerida indicar como perfil superior Jefe de Proyecto+50%

Para acreditar lo anterior, el licitador también deberá aportar la siguiente documentación justificativa:

“Anexo II. Cuestionario de personal” del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Acuerdos de Nivel de Servicio.** Hasta **6 puntos**. (Valoración automática)

Los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) se valorarán por apartados.

Obtendrá 0 puntos en el apartado la oferta que coincida con el SLA requerido.

Obtendrá la máxima puntuación en el apartado 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.

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora
-----------	---------------	-------------------------



FRP	1	0
%TPlazo	80%	95%

Factor de Rotación de Personal.

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Acuerdos de nivel de servicio. Factor de rotación de personal”.

Hasta 2 puntos.

Viene establecido por el siguiente cuadro:

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Umbral máximo mejora	Desviación leve	Desviación media	Desviación grave
FRP	Trimestral	1	0	1 persona más del SLA ofertado	2 personas más del SLA ofertado	3 o más personas del SLA ofertado

El licitador deberá rellenar el siguiente cuadro para indicar cual es su FRP ofertado (que en este contrato podrá ser 1 ó 0):

Indicador	Periodicidad medida	SLA ofertado
FRP	Trimestral	

Porcentaje de tareas en plazo (%TPlazo)

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Acuerdos de nivel de servicio. Porcentaje de tareas en plazo (%TPlazo)”.

Hasta 4 puntos.

Viene establecido por el siguiente cuadro:

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Umbral máximo mejora	Desviación leve	Desviación media	Desviación grave
%TPlazo	Mensual	80%	95%	Hasta 20%	>40% □ 20% y	Más de 40%

El licitador deberá rellenar el siguiente cuadro para indicar cual es su %TPlazo ofertado (que en este contrato podrá ser entre el 80% y el 95%):

Indicador	Periodicidad medida	SLA ofertado
%TPlazo	Mensual	

- **Certificados de recursos ofertados.** Hasta 5 puntos. (Valoración automática)

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Certificados de recursos ofertados”.

Hasta 5 puntos.

Valoración de certificados ITIL Foundations, Scrum y PMBOK que poseen los recursos ofertados.

La puntuación de cada oferta se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\text{D_CERT_RO} / \text{RECURSOS}) * \text{MAX_P}$$
, siendo

D_CERT_RO: N° de recursos (acotado por el número máximo de recursos licitados) que disponen de al menos un certificado válido en este apartado (ITIL Foundations, Scrum o PMBOK)

RECURSOS: Número máximo de recursos licitados.

MAX_P: Máxima puntuación del apartado

Se utilizará el siguiente cuadro en la oferta:

Recurso	Certificado	Organismo certificador	Periodo de validez

10.3.2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: OFERTA TÉCNICA (Prestaciones adicionales, Solución Técnica y Ejecución del contrato):

La ponderación correspondiente a la Valoración Técnica de la oferta presentada tendrá un peso de hasta el **34%** en la valoración final, y se determinará según los siguientes criterios:

- **Prestaciones adicionales.** Hasta **14 puntos**. (Juicio de valor)

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:	0,00
Proposición poco adecuada:	0,25
Proposición medianamente adecuada:	0,50
Proposición bastante adecuada:	0,75
Proposición muy adecuada:	1,00

Las prestaciones se valorarán cada una en su correspondiente apartado (pudiendo no coincidir este con el indicado por el licitador si así lo considerara la comisión de valoración). Para cada apartado se asignará 0 puntos a la oferta que no presente prestaciones adicionales o se le hayan valorado económicamente en cero euros (0 €).

Se asignará el total de la puntuación de cada apartado a la oferta cuyas prestaciones adicionales hayan recibido la mayor valoración económica en dicho apartado.



Al resto de ofertas se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre las cantidades correspondientes a 0 y el total de la puntuación del apartado.

Los apartados valorables son:

Mayor aportación de medios

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Descripción de prestaciones adicionales. Mayor aportación de medios”.

Hasta 7 puntos.

Se valorarán los recursos adicionales a los requeridos en el pliego. No se incluirá aquí la mejor cualificación (ya indicada en el apartado Mejor cualificación del personal), sino la aportación de recursos adicionales.

Formación al personal de la CARM

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Descripción de prestaciones adicionales. Formación al personal de la CARM”.

Hasta 4 puntos

Se valorarán los cursos impartidos por la empresa adjudicataria al personal de la CARM sobre temas relacionados con el contrato.

Oferta de consultoría especializada

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Descripción de prestaciones adicionales. Oferta de consultoría especializada”.

Hasta 3 puntos.

Se valorará la disponibilidad de un número de horas de consultoría especializada en conocimientos no requeridos en el pliego de prescripciones técnicas pero relacionados con él y de interés para la CARM (como perfiles mixtos desarrollo-sistemas, soportes de segundo nivel de fabricantes de software, expertos en metodologías, calidad, seguridad, expertos en materia normativa, etc).

- **Solución Técnica:** Hasta **10 puntos**. (Juicio de valor)

Valoración técnica de la solución aportada, teniendo en consideración los siguientes apartados:

Grado de comprensión del proyecto

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Descripción de la solución técnica. Descripción del proyecto”.

Hasta 4 puntos.



Se valorará la descripción que se haga del proyecto, con el detalle de las tareas ya detectadas a realizar

Solución propuesta del proyecto

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Descripción de la solución técnica. Solución propuesta del proyecto”.

Hasta 6 puntos.

Se valorará el detalle de las diferentes tareas a realizar, indicación de una planificación temporal detallada, recursos a asignar a cada una, seguimiento, modo de llevarlas a cabo, descripción de las herramientas a utilizar, documentación a generar, descripción de las tareas a realizar en cada fase (desarrollo, pruebas, traspaso a producción, documentación, formación a usuarios, soporte)

- **Ejecución del contrato.** Hasta **10 puntos.** (Juicio de valor)

Se valora en este apartado la descripción de las medidas dispuestas por el ofertante para asegurar la calidad de los trabajos, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

Plan de seguimiento del proyecto

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Ejecución del contrato. Plan de seguimiento del proyecto”.

Hasta 4 puntos.

Se valorará la adecuación de la planificación de tareas a realizar, reuniones de seguimiento, periodicidad, informes a obtener.

Plan de calidad del proyecto

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Ejecución del contrato. Plan de calidad del proyecto”.

Hasta 4 puntos.

Se valorará la adecuación de un plan para asegurar la calidad de los trabajos: existencia del plan, métricas, auditorías, encuestas, documentación, adecuación a estándares, etc...

Otros planes

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Ejecución del contrato. Otros planes”.

Hasta 2 puntos.



Se valorará la adecuación posibles planes de gestión de crisis, de transferencia del servicio, de devolución del servicio de previsión de posibles cambios en el equipo, de formación del equipo, etc...

10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

En primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios señalados con el número 10.3.2 (Prestaciones adicionales, Solución Técnica y Ejecución del contrato), que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, sino que exigen un juicio de valor y seguirá el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 16.2, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto al criterio evaluable en cifras o porcentajes. Obtenida la valoración de las ofertas respecto a dicho criterio, se le asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos.

10.5.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

10.6.- En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% y en caso de persistir el empate tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, conforme establece la Disposición adicional cuarta del TRLCSP, la documentación acreditativa de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. y en caso de persistir tendrá preferencia la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas

La presentación de estos documentos no es obligatoria para las empresas propuestas como adjudicatarias, sino únicamente en aquellos supuestos en los cuales, efectivamente, se disponga de trabajadores minusválidos en la plantilla de la empresa.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 TRLCSP.



Asimismo, será publicado en el perfil de contratante, procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el referido perfil a los efectos del derecho de información a los licitadores previsto en el artículo 158 TRLCSP, pudiéndose consultar telemáticamente, en el siguiente enlace: <http://www.carm.es/Contratación pública, Anuncios de licitación y adjudicación>. Perfil del Contratante, Consejería de Presidencia y Empleo, Servicio Regional de Empleo y Formación.

12.2.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la proposición económica y la exclusión del proponente.

Una vez que sea adjudicado el contrato y que hayan transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin haberlos interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- Consideraciones generales sobre las proposiciones:

- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.
- La Administración se reserva el derecho a exigir a la empresa que estime oportuno, documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando la empresa obligada a su presentación.
- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.
- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal



participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

- Declaración relativa a empresas vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo de empresas: A los efectos previstos en el artículo 86 del RGLC, la empresa propuesta como adjudicataria presentará una declaración en la que relacionarán aquellas otras empresas del grupo, entendiendo por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que han presentado proposiciones a la licitación o, en su lugar, manifestarán expresamente que no se presentan proposiciones por otras empresas del grupo.
- Los licitadores habrán de incluir en sus proposiciones la información que se solicita en los apartados siguientes, y opcionalmente aquella que considere el licitador respetando lo establecido en este Pliego.

13.2.- Las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, del Servicio Regional de Empleo y Formación, sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, en el plazo que se establezca en el anuncio, conteniendo la documentación que más adelante se especifica. En la cubierta de cada sobre figurarán el siguiente texto y la información siguiente: el contrato a que se concurre, nombre y apellidos o razón social del licitador, así como su dirección, teléfono y fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, todo ello de forma legible. Los sobres habrán de ir firmados por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

También podrán remitirse por correo, siempre que se justifique la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y se anuncie al órgano de contratación mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, la remisión de la oferta, haciendo referencia al número de expediente y objeto del contrato. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente al día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del Reglamento de la Ley de los Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente en el anuncio se indicarán las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "[el licitador pondrá la denominación del contrato]".** Su contenido será el siguiente:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

***Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos que establece el artículo 146.1



del TRLCSP, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de ello cuando sea requerido por la Administración.

La declaración deberá contener, además, expresamente las siguientes circunstancias:

- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. A tal efecto los licitadores podrán autorizar al órgano de contratación para que obtenga de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

- Que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

A tal efecto, deberá utilizar el modelo contenido en el Anexo I del presente pliego. La declaración deberá ir debidamente firmada por el licitador o la persona que lo represente legalmente, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan. No obstante, si algún licitador no presentara la declaración responsable siguiendo el modelo incluido en el Pliego o la misma presentara defectos u omisiones subsanables, la Administración concederá al licitador un **plazo de subsanación no superior a tres días hábiles**.

***.SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA** (artículo 75 TRLCSP): Se acreditará mediante declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

*** SOLVENCIA TÉCNICA-PROFESIONAL** (artículo 78 TRLCSP): Se acreditará mediante una relación de los principales servicios de los tres últimos años relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Será requisito necesario que se acredite una facturación mínima durante ese periodo de 50.000 euros en ámbito tecnológico que incluya PL/SQL y marco de desarrollo de aplicaciones Spring + JSF + Trinidad / Icefaces.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCSP. A los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, no será exigible la clasificación, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

El órgano de contratación, a efectos de *completar la acreditación de la solvencia* de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el *plazo máximo de cinco días naturales* y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



El órgano de contratación tomará como referencia para apreciar que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original o bien copias** que tengan carácter de **auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en **castellano**.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador.

Toda referencia monetaria que aparezca en la documentación de éste sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión, Salvo las cantidades por facturación establecido en el apartado de Solvencia Técnica- Profesional.

SOBRE Nº 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: Valoración OFERTA TÉCNICA cláusula 10.3.2 para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de “[el licitador pondrá la denominación del contrato]”**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3.2 (Prestaciones Adicionales, Solución Técnica, Ejecución del Contrato) del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma y con la siguiente estructura normalizada de presentación:

- El máximo de páginas de una oferta será de cien páginas (entendidas como caras) formato A4 vertical (incluidos anexos) usando un tamaño de fuente 11 y se presentarán tanto en soporte papel como en formato electrónico.
- Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá, a efectos de la correspondiente valoración, estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

1. Índice
2. Características generales
 - a) Identificación de la oferta
 - b) Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
 - c) Datos de empresa.
3. Descripción de la solución técnica
 - a) Descripción del proyecto
 - b) Solución propuesta del proyecto
4. Ejecución del contrato
 - a) Plan de seguimiento del proyecto
 - b) Plan de calidad del proyecto



c) Otros planes

5. Descripción de prestaciones adicionales

- a) Mayor aportación de medios
- b) Formación al personal de la CARM
- c) Oferta de consultoría especializada

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven

SOBRE Nº 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: cláusula 10.3.1 para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "[el licitador pondrá la denominación del contrato]"**"

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3.1 **Proposición económica y Oferta Técnica** (Mejor Cualificación del Personal, Acuerdos de Nivel de Servicio, Certificaciones de Recursos Ofertados) del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo que se incluye en el **Anexo II** del presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas según la siguiente fórmula:

$$Ibt < [M - 10\%M]$$

Donde:

- Ibt= Importe de la baja temeraria.
- M= Media aritmética de las ofertas.
- 10%= Porcentaje establecido.

La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.



El contenido de la Oferta Técnica será redactado según el modelo:

- El máximo de páginas de una oferta será de cien páginas (entendidas como caras) formato A4 vertical (incluidos anexos) usando un tamaño de fuente 11 y se presentarán tanto en soporte papel como en formato electrónico.
- Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá, a efectos de la correspondiente valoración, estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

1. Índice
 2. Características generales
 - a) Identificación de la oferta
 - b) Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
 - c) Datos de empresa.
 3. Mejor cualificación del personal
 4. Acuerdos de Nivel de Servicio
 - a) Factor de Rotación de Personal
 - b) Porcentaje de tareas en plazo (%Tplazo)
 5. Certificados de recursos ofertados
- La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

13.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

13.4.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refieren los apartados 10.3.1 y 10.3.2, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

13.5.- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

En cualquier caso la incorrecta inclusión en los sobres de la documentación relativa a los criterios de valoración de las ofertas incumpliendo lo previsto en el presente pliego, dará lugar a la exclusión del licitador.



14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación al que hace referencia el artículo 320 del TRLCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, estará integrada por:

- Un Presidente, que será la Secretaria General del SEF.
- Hasta dos vocales designados por la presidenta.
- Un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- Un Asesor jurídico del Servicio Jurídico del SEF.
- Un Secretario que será un funcionario adscrito al Servicio de contratación del SEF.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general administrativa contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo *no superior a tres días hábiles* para que lo subsane. Posteriormente, se reunirá dicho órgano para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Con independencia de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación, a efectos de *completar la acreditación de la solvencia* de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo *máximo de cinco días naturales* y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La **mesa de contratación**, una vez calificada la documentación del **sobre nº 1** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor, con arreglo al procedimiento que se indica a continuación. Dicho acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 Real Decreto 817/2009, se comunicará el lugar y hora de celebración del acto a los licitadores por fax o por correo electrónico y se publicará en el perfil del contratante con antelación suficiente.



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

A continuación, el Secretario de la **mesa de contratación** procederá a la **apertura del sobre nº 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, analizando que no se haya incluido en ellos ningún dato o información de carácter económico que debiera incluirse en el sobre nº 3 y dando traslado de la documentación contenida en los mismos al técnico encargado de su estudio y valoración.

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, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

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.

16.2.- Realizada por la **mesa de contratación** la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la **apertura del sobre nº 3** que contendrá la documentación justificativa de los criterios objeto de baremación que son cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, entre los que se encuentra la proposición económica de las empresas admitidas. La convocatoria deberá realizarse con antelación suficiente, debiendo publicarse, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Constituida la mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, relativas 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 del sobre nº 3 que contendrá la documentación justificativa de los criterios objeto de baremación que son cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, entre los que se encuentra la proposición económica de las empresas admitidas, procediendo a continuación, a solicitar nuevamente, en su caso, los informes técnicos de valoración que sean precisos y que se relacionen con el objeto del contrato.

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, que serán recogidas en el acta, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

La mesa de contratación bien en el mismo acto público o en un acto posterior previa convocatoria en la que se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el acto, dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas admitidas y de acuerdo con la misma, formulará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios, acompañada de las actas de sus reuniones y de la



documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

16.3.- Determinada por la mesa la proposición mas ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al mismo y se dirigirán al órgano de contratación, el cual previo informe de la Mesa resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso de las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- A la vista de la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada la Mesa de contratación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, en atención a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

17.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador en cuyo favor hubiera recaído la propuesta de adjudicación para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración; la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la **garantía definitiva** por una cuantía del **5% del presupuesto base de licitación**, IVA excluido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.2 a) La documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, consistente en:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

-Documento Nacional de Identidad no caducado, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

-Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la



inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

-Los restantes empresarios extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En los contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

-Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de este Organismo Autónomo, o de cualquier otra Consejería, Organismo Autónomo o Empresa Pública de la Administración Regional. Si se tratara de persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción. Al poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

-Las empresas extranjeras, aportarán una 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 licitante. Así mismo presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

-Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el Certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (puede utilizarse como modelo de esta declaración el que se incluye en el Anexo nº III de este Pliego).

-Asimismo, las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado previsto en el artículo 326 del TRLCSP y regulado mediante Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar el certificado de inscripción en el mismo y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (puede utilizarse como modelo de esta declaración el que se incluye en el Anexo nº III de este Pliego).

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro. Se podrá requerir la aportación de la documentación que fuere necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.



El órgano de contratación tomará como referencia para apreciar que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original** o bien **copias** que tengan carácter de **auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en **castellano**.

En el caso de que el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, prevista en este apartado 17.2 a), en el plazo señalado, pero la misma se presentara **incompleta** o con **defectos subsanables**, el órgano de contratación concederá al licitador un **plazo de subsanación no superior a tres días hábiles**. En el supuesto de que la documentación de un licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador.

17.2 b) La documentación prevista en el artículo 151.2 TRLCSP, justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

-Presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.

En el supuesto de ser persona física y estar exento del pago del impuesto deberá acreditar, en la declaración responsable, que se encuentra dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y exento del pago del mismo conforme a lo establecido en el artículo 82.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este último.

Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la misma.

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las referidas certificaciones deberán tener carácter positivo y estar expedidas a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si entre la documentación presentada en el sobre 1 incluyó autorización para que el órgano de contratación pueda obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias, pudiendo utilizar el modelo del **Anexo VI** de este Pliego.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

17.2 c) Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

17.2 d) Asimismo, deberá presentar el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) donde desee que se le transfiera el precio del contrato.

17.2 e) Justificante del pago del anuncio de licitación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en la cláusula 17.2 del presente pliego, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el Servicio Regional de Empleo y Formación, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 17.2.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.3.- Adjudicación:

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

Este plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en quince días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados, a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP.



De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá ser motivada y acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Servicio Regional de Empleo y Formación antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación: www.carm.es, Contratación pública, Anuncios de licitación y adjudicación. Perfil del contratante. Servicio Regional de Empleo y Formación, indicándose en la notificación y en la publicación el plazo en el que se procederá a la formalización del contrato.

18.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

18.1.- El licitador en cuyo favor hubiera recaído la propuesta de adjudicación estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al **5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el **plazo de 10 días hábiles**, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento del órgano de contratación del SEF. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La constitución de garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP. Una vez emitida la primera/única factura por el contratista el Órgano de Contratación dictará resolución reconociendo la obligación y proponiendo el pago de la misma, dicha resolución deberá contener el importe de la garantía objeto de retención, para la emisión por el servicio económico del correspondiente documento contable. En el supuesto de que la primera factura no cubriera el importe total de la garantía se procederá a retener la parte restante en la segunda o siguientes hasta que se haya retenido el total de la misma, y en la forma establecida anteriormente.

18.2.- La garantía definitiva podrá constituirse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP y se hará, en todo caso, en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



La garantía constituida en valores deberá cumplir las condiciones señaladas en el artículo 55 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.

Los avales, para su admisión como garantía, deberán reunir las características que se determinan en el artículo 56.1 del RD 1098/2001, y las entidades avalistas habrán de cumplir los requisitos recogidos en el apartado 2 del mismo artículo.

Los contratos de seguros de caución, se admitirán cuando reúnan los requisitos del artículo 57 del RD. 1098/2001, en sus diferentes apartados.

Las garantías consistentes en aval y en seguro de caución, se ajustarán a los **modelos** que se recogen en el Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 138/1999, de 28 de octubre (BORM 260 de 10-11), por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma (**Anexos IV y V de este Pliego**).

18.3.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Al documento administrativo de formalización se unirá, formando parte del contrato para su firma, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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.

19.2.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva que, en su caso



se 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.

19.4.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante y en el BORM, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la formalización, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Las funciones del responsable supervisor 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 responsable del contrato podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Además, podrá incorporar al proyecto durante su realización a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

El calendario de realizaciones será planificado y ajustado, por períodos mensuales, bajo la iniciativa y coordinación de los responsables del proyecto, con la participación y obligada aceptación del mismo por parte del adjudicatario.

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

- Seguimiento continuo y conjunto de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el responsable del contrato.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y del responsable del contrato o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las revisiones técnicas, el responsable del contrato podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superen los controles de calidad acordados.



21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

21.3.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

21.4.- El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no ostentará derecho alguno frente a la Administración, teniendo el contratista todos los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral vigente, sin que, en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.

21.6.- En el caso de que la empresa adjudicataria renueve parte del equipo disponible para la prestación del servicio, el nuevo personal deberá reunir todos los requisitos anteriores. En este supuesto la empresa deberá presentar una declaración responsable indicando los nombres del personal objeto de sustitución, así como nombres y cualificación profesional del nuevo personal responsable de ejecutar la prestación, que deberá tener como mínimo dos años de experiencia en auditoría de subvenciones. La empresa deberá aportar en la Sección de Contratación títulos académicos, contratos de trabajo, documentos TC2 de la empresa, así como cualquier otro documento que acredite el alta del trabajador por cuenta ajena en la empresa. El incumplimiento de dicha obligación esencial, tal y como se establece en el presente Pliego, será causa de resolución de contrato.

21.7.- CONTROL DE CALIDAD: El SEF realizará la comprobación y supervisión de los trabajos contratados. Para tal fin, el responsable del contrato supervisará los informes que se deriven del trabajo realizado por la empresa adjudicataria del Servicio

21.8.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.



Todas las obligaciones establecidas en esta cláusula se consideran esenciales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 223 f) TRLCSP.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

22.1.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que el contratista venga obligado a realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, ya sean tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

22.2.- Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos la parte correspondiente de sus gastos generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, el beneficio imputable a su gestión, así como los posibles desplazamientos.

22.3.- El contratista está obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad derivados del presente procedimiento haciendo pública la licitación y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos, el importe máximo de la tasa por inserción en el B.O.R.M. asciende a 500- Euros

23.- ABONOS AL CONTRATISTA.

23.1.- El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, y a las órdenes dadas por la Administración.

23.2.- El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará con carácter trimestral, una vez conformada la correspondiente factura expedida de acuerdo con la normativa vigente por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación (o acta de recepción, si procede) de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en los Pliegos que rigen esta contratación, valorándose positivamente. El plazo de abono se ajustará a los términos y condiciones que se establecen en el artículo 216 del TRLCSP.

23.3.- Por aplicación de lo previsto en el artículo 4 del Decreto nº 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la CARM y en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, el contratista tiene la obligación de presentar los originales de las facturas o sus documentos sustitutivos ante la Unidad de recepción de facturas correspondiente al órgano de contratación preferentemente, esto es ante el Registro de la Oficina Corporativa de atención al ciudadano del Servicio de Empleo y Formación sito en Murcia, Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, Bajo, ante cualquier unidad integrada en el Sistema Unificado de Registro de la Administración Regional o ante un registro administrativo en los términos del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 30 DIAS, desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios, a efectos de su remisión al Servicio de Contratación para su tramitación. La anotación en el Registro contable de facturas es requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las prestaciones realizadas.

23.4.- Datos que deben constar en la facturación electrónica, los códigos DIR3 a utilizar (disponibles en <https://face.gob.es/es/directorio>) son:



Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. CODIGO DIR3: A1400328

Órgano de contratación: Servicio Regional de Empleo y Formación, CODIGO DIR3: A14005420 S.E.F.

Unidad Tramitadora de la factura: Secretaría General Técnica del Servicio Regional de Empleo y Formación, CODIGO DIR3: A14006338 S.G.T. - S.E.F.

23.5. En el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega del objeto del contrato, se procederá a su recepción, en prueba de lo cual se levantará la correspondiente Acta.

23.6.- Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

24.- INCUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS PLAZOS Y PENALIZACIONES.

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

La facturación podrá verse minorada por penalización en caso de 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 1% del importe a facturar en el periodo respecto al que se mide el indicador, si la desviación es media, la penalización será de un 5% del importe a facturar (en el periodo respecto al que se mide el indicador) y si la desviación es grave, la penalización será de un 10% del importe a facturar (en el periodo respecto al que se mide el indicador). Los indicadores así como la definición de desviación leve, media o grave para cada uno de ellos son los siguientes:

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Umbral máximo mejora	Desviación leve	Desviación media	Desviación grave
%TPlazo	Mensual	80%	95%	Hasta 20%	>40% □ 20% y	Más de 40%
FRP	Trimestral	1	0	1 persona más del SLA ofertado	2 personas más del SLA ofertado	3 o más personas del SLA ofertado

La existencia de desviaciones graves en el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en tres meses consecutivos (%Tplazo) o seis meses consecutivos (FRP) podrá provocar la resolución del contrato.

En cualquier caso, de acuerdo al artículo 212 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, se establece que la penalización máxima por periodo de facturación no será superior al 10% del importe de los servicios prestados durante ese periodo y la penalización total no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato



24.2.- Cuando el contratista, por causas imputable al mismo, hubiere incurrido en demora, respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

24.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

24.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

25.1.- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (artº. 212.1 TRLCSP).

25.2.- La misma previsión anterior se aplicará cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

V

SUBCONTRATACIÓN

26.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

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

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



VI SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, en todo caso su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realizado el objeto del contrato.

28.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia mediante acta de recepción que deberá ser negativa y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado, para lo cual el acta habrá de fijar un plazo. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se documentará esta circunstancia en acta de disconformidad, en tal caso quedará la Administración exenta de la obligación de pago, y tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución de este contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

30.- PLAZO DE GARANTÍA.

30.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **SEIS MESES**, a contar desde la entrega de los informes definitivos, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los trabajos realizados se ajustan a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de



prescripciones técnicas, durante dicho período el contratista está obligado a realizar los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas e imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el responsable del contrato.

30.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista está obligado a garantizar los productos derivados del contrato durante todo el periodo de vigencia del mismo y a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

30.3.- Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones o que se detecten mediante pruebas o por otros medios, así como los defectos de software o configuración de sistemas.

Asimismo incluye la actualización de las aplicaciones desarrolladas y documentación asociada a las mismas: manual técnico y de usuario y la conclusión de toda la documentación incompleta o subsanación de la que contenga deficiencias.

31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

31.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

31.2.- Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el apartado sexto de la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, 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 %, y siguiendo el procedimiento previsto con carácter general en el artículo 106 además de los supuestos previstos en el artículo 105.1 de dicha norma relativas a, sucesión de la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución 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.

-Así mismo el órgano de contratación del Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia podrá modificar el contrato por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos



105, 106, 107, 210, 219 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 108, 211 y 219 del TRLCSP.

-En su caso, se prevé como modificación del contrato la relativa a la variación del precio con motivo de la aplicación al mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 89 del TRLCSP, de la cláusula de revisión de precios.

-Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación del plazo de ejecución o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato de servicios, incluidas las prórrogas, previsto en el artículo 303 del TRLCSP.

-En el supuesto que con posterioridad a la formalización del contrato razones de interés público aconsejen la necesidad de introducir modificaciones en el contrato que no se hubieran podido prever en los Pliegos o en el anuncio de licitación, se deberá estar a lo previsto en los artículos 107 y 108 del TRLCSP. Las modificaciones del contrato que se acuerden conforme a lo previsto en el citado artículo 107, no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

-El contratista no podrá realizar modificación alguna en el contrato sin la debida aprobación previa del órgano de contratación.

33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

33.1.- De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta 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, 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.

33.2.- 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 previsto en el contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

33.3.- De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta 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, 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.

33.4.- 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.

33.5.- El adjudicatario deberá, previo al inicio de la ejecución del contrato, designar y comunicar al Responsable 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

33.6.- 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.

33.7.- 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.

33.8.- 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.

Las categorías de los sistemas de información correspondientes a dichas informaciones y servicios son:

Sistema de Información	Dimensión Disponibilidad	Dimensión Integridad	Dimensión Confidencialidad	Dimensión Autenticidad	Dimensión Trazabilidad
Portal de Aplicaciones SEF	B	M	M	M	M
PSE. Programa de Servicios a Empresas	B	B	M	M	B
POL. Plataforma de Orientación Laboral	M	M	M	M	M
E-curriculum	B	M	M	M	B

Consejos Comarcales	M	M	A	M	M
SERCI. Servicio de Evaluación Rápida de Conocimientos de Idiomas	B	B	B	B	B
SIE. Sistema de Información de Empleo	M	M	M	M	M
Sanciones a Trabajadores	M	A	M	A	M

Según el artículo 140.2 del TRLCSP el adjudicatario se compromete en un plazo de 5 años a:

- Que todos los datos de carácter personal a que tenga acceso en la ejecución de las prestaciones objeto de esta contratación sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento del mismo, y única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno, ni siquiera a efectos de mera conservación, para fines distintos del contrato.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias, y en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de las informaciones comunicadas, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestas, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar y mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualesquiera datos e informaciones que, siendo propiedad del SEF, deban ser manejadas por el personal de la empresa en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, considerándose incluidos cualquier otra información relativa al acceso y configuración de los sistemas, palabras de acceso y políticas de seguridad.
- Comunicar inmediatamente al SEF y al responsable del contrato la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información de la misma.
- Observar todas aquellas actuaciones no comprendidas en los apartados anteriores relativas a la protección, conservación y confidencialidad de los datos que se manejen durante la ejecución del contrato e incluso aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia o de la técnica disponga la normativa, jurídica o técnica, vigente en la materia.

34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

34.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, modificarlos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

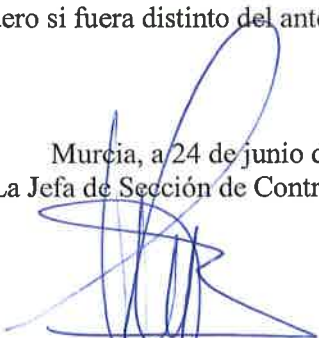


Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

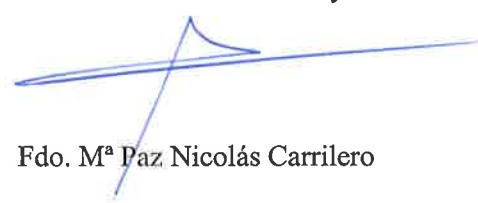
Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

Murcia, a 24 de junio de 2015
La Jefa de Sección de Contratación


Fdo. Soledad María Rubio Sánchez

VºBº La Jefa de Servicio Económico y Contratación


Fdo. Mª Paz Nicolás Carrilero



ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº....., (en el caso de
actuar en representación), como apoderado de la empresa
....., con CIF nº....., para concurrir a la
contratación de “ [denominación del contrato] ”
.....
.....
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que representa:

-Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todos y cada uno de los requisitos de capacidad, representación y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, y en el artículo 146.1 del TRLCSP, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

-No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y especificadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

-No forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y se compromete a aportar, cuando sea requerido, la documentación acreditativa de ello prevista en el presente pliego.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN

A N E X O II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., DNI nº, con domicilio en
Provincia de C/
número, TELÉFONO nº:, FAX nº: (en el caso de actuar en
representación) como representante de CIF o DNI
nº....., con domicilio en C/ número
....., TELÉFONO nº:, FAX nº:....., enterado de las condiciones y requisitos para
concurrir a la contratación del servicio “[denominación del contrato]” cree que se encuentra en situación
de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de
Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas,
que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, no hallándose
comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la
contratación administrativa, y se compromete en nombre (propio o de la
empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados
requisitos y condiciones, por un precio total
de.....€,
(.....€), más el correspondiente I.V.A del%.(.....€), lo que supone un total
IVA incluido
.....
(.....€).

(Lugar, fecha y firma)

**En caso de discrepancia entre el precio total de la proposición señalado en número y el
redactado en letra, prevalecerá lo establecido en la letra.**

**LMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y
FORMACIÓN**



ANEXO III: VIGENCIA DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D., DNI nº, *(en el caso de actuar en representación)* como representante de CIF o DNI nº, para concurrir a la contratación de “ *[denominación del contrato]* ”.

CERTIFICA:

Que en cumplimiento de lo previsto en el art.146.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, todos los datos que figuran en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia y, en su caso, en el Registro de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda, son válidos y están vigentes en el día de la fecha

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN

ANEXO IV: MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....con NIFy con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) enen la calle/plaza/avenida.....CP.y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación realizada por el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....con NIF/CIF.....en virtud de lo dispuesto por *[norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía, que son: para las garantías definitivas, el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales, el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]* para responder de las obligaciones siguientes: *[para la garantía definitiva: garantía definitiva por contrato [indicar nº expte. y lote, si lo hubiera] [y para la garantía provisional: el mantenimiento de la proposición presentada en el expediente de contratación [indicar el nº de expediente y lote, si lo hubiera]ante el Servicio Regional de Empleo y Formación, con nº de Cif: Q3000240F, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia por importe de: (en letras)*

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos previstos en *[para las garantías definitivas, el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; para las provisionales, el artº 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]*, en sus normas de desarrollo si las hay, y en la normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente aval será de duración indefinida y tendrá validez en tanto que la Administración no autorice su cancelación.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria.
Murcia, a
El Jefe de la Unidad
(firma y sello)
Fdo.:

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (en
adelante asegurador), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
..... en la calle/plaza/avenida
..... C.P. y CIF:
..... debidamente representada por don
..... con poderes suficientes para obligarle en
este acto, según resulta de la verificación de la representación del Servicio Jurídico de la Consejería de
Economía y Hacienda, y que declaran que aquella cumple los requisitos establecidos en los artículos 19 y
20 del Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A S E G U R A

A: NIF
..... en concepto de tomador del seguro, ante
....., en adelante asegurado, hasta el importe
de euros
..... en concepto de garantía
..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan
derivar frente al asegurado de

La falta de pago de la prima, sea única primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado
de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sujeción a los términos
previstos en (norma en virtud de la cual se deposita la garantía)

..... en sus normas de desarrollo si las hay, y en la
normativa reguladora de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que o
quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación devolución, de acuerdo
con la normativa arriba citada.

En a de de

Verificación de la representación y de la extensión del aval en la forma reglamentaria
Murcia, a

El Jefe de la Unidad
(firma y sello)

Fdo.:

¹Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

²Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

³Nombre de la persona asegurada.

⁴Comunidad Autónoma, Organismo Autónomo, Ente Público.

⁵Importe en letras por el que se constituye el seguro.

⁶Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

⁷Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del
cual se presta la caución.

⁸Comunidad Autónoma, Organismo Autónomo, Ente Público.



ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Expte. Contratación: *[denominación del contrato]*

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

NIF

La persona abajo firmante autoriza al Servicio Regional de Empleo y Formación, organismo autónomo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que de oficio solicite de las Administraciones competentes, los certificados que acrediten que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad social, en los términos requeridos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás normativa de desarrollo.

Lugar, fecha y firma

Fdo.: _____

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Director del Servicio Regional de Empleo y Formación

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN