



**NOTA:**

**CORRECCIÓN ANEXO XI**

En la página 80 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ANEXO XI, sobre Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática, se suprime la aprobación dada al mismo, por la siguiente:

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

**OFERTA ECONÓMICA**

Deberá especificarse el precio hora para cada perfil

**OFERTA TÉCNICA:**

**B.3. Mayor aportación de medios del equipo de trabajo**

**B.5. Acuerdos de nivel de Servicio**

**B.6 Certificaciones de recursos ofertados**

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

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

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

---

**EXPTE. 15/2016: “SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y EMPLEO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA”.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Consejería con fecha 21 de marzo de 2016.

Murcia, 23 de marzo de 2016.LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN. Fdo.: Ana Gomariz Marín



Código CPA: **62.02.30**, “**Servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información**”.

Código CPV: **72267000-4** , “**Servicios de mantenimiento y reparación de software** ”.

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

**ANEXO I:** Cuadro-Resumen del contrato.

**ANEXO II:** Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

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

**ANEXO III.1:** Modelo compromiso de adscripción de medios personales (Sobre 1).

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

**ANEXO V:** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a los Organismos competentes relativos a la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional. (Sobre 1)

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

**ANEXO VII.** Declaración de empresas vinculadas al mismo grupo.

**ANEXO VIII:** Declaración relativa a documentos confidenciales.

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

**ANEXO X:** Modelo de Proposición económica (Sobre 3).

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



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

---

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

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

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

### 2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

### 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el *Apartado D)* del Anexo I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado apartado. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.



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

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

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

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

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

#### **4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

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

**4.2.** En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente.

**4.3.** Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por



el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

**5.1.** El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F)** del **ANEXO I**. Salvo que en el contrato se pacte expresamente otra, la fecha inicial de la ejecución del contrato será el día siguiente a la formalización del contrato

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

**5.2.** En el **ANEXO I** se podrá prever la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, en las condiciones y requisitos señalados en el mismo.

## 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

**6.1.** El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el **apartado P)** del **ANEXO I** se determinarán los criterios de adjudicación.

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

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



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

### **7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.**

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

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

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

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

El órgano de contratación, cuando así lo haya hecho constar en el cuadro de características que acompaña a este Pliego, podrá exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.



**3.-** De presentarse a la licitación 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 a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

## **7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

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



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

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

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

#### **7.2.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

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

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

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

#### **7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

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

- Sobre 1. Documentación Administrativa.



- Sobre 2. Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- Sobre 3. Proposición económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

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

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

#### **7.2.2.1. Sobre 1. Título: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.**

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

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

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

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

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

**c) Capacidad de obrar.**



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

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

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

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

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

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

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



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

**d) Documentos acreditativos de la representación.**

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

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

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

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

**e) Clasificación; solvencia económica y financiera; solvencia técnica o profesional.**

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

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



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

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

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

- Salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores o candidatos estarán exentos de la obligación de acreditar la solvencia económica y financiera, y la solvencia técnica y profesional, para los contratos de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.

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

**f) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.**

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



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

No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP así como con la Seguridad Social, podrán ser sustituidas por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO IV.**

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO IV.**

**2. Certificado acreditativo** expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, según **ANEXO VI.**

**g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

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

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

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



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

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

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

j) El contratista podrá designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados; circunstancia que deberá reflejarse claramente en el **ANEXO VIII**.

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

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

*1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.*



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

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

#### **7.2.2.2. Sobre 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.**

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO IX y apartado P) del ANEXO I** en los aspectos relativos a la oferta técnica, juicio de valor, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

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

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

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO XI y apartado P) del ANEXO I** en los criterios evaluables de forma automática, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**



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

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

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

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

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

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

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de la base imponible del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

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



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

## **8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.**

### **8.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

A tales efectos, podrá ser designada una asistencia técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos.

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

### **8.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE SOBRES Nº 2.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.



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

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.
- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

### **8.3. APERTURA DE SOBRES Nº 3.**

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los sobres nº 3 con al menos dos días de antelación a través del perfil del contratante.

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



#### **8.4. ADJUDICACIÓN.**

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

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, que no los adquirirá, respecto a ésta, mientras no se haya formalizado el contrato. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, motivará su decisión.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en el apartado 8.5 del presente Pliego. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime



fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. A tal fin, en el **ANEXO I** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

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

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el **ANEXO I**.

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

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

## **8.5. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

### **1. Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:**

- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio



corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

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

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP, sin perjuicio de la posibilidad de autorización al órgano de contratación.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad de autorización al órgano de contratación.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, sin perjuicio de la posibilidad de autorización al órgano de contratación.

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

## 2. Garantía definitiva.

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



La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 8.4 de este Pliego.

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

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

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

### 3. Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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



#### 4. Otra documentación.

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

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

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

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

Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, la Mesa elevará las ofertas con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.



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

## 9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

**9.2.** La formalización del contrato se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

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

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

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



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

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

## **10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

**10.1.** El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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

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

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

## **11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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



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

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

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

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

## **12. OBLIGACIONES.**

### **12.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS:**

- Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

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

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

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



- El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
  
- El órgano de contratación podrá exigir al contratista cuanta documentación y datos se estimen oportunos sobre el personal contratado en la actividad objeto de la contratación, para garantizar su adecuación a la normativa vigente en materia laboral en general, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y sobre seguridad social, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.
  
- Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:
  - a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
  
  - b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
  
  - c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
  
  - d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
  
  - e) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
  
  - f) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.



g) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información y guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá firmar un documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por el responsable del contrato. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

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

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

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

- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

- Cuando la empresa adjudicataria quede obligada a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que presta servicios objeto de la contratación, de conformidad con la



normativa vigente al respecto, se indicará en el **Anexo I**. En este caso, figurará además la relación circunstanciada de personal que actualmente presta los referidos servicios y la antigüedad de los mismos, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación en los correspondientes contratos de trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.

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

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

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

- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc.). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En ningún caso se identificará en



el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir contrato.

- El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones que deberán ser debidamente motivadas y justificadas, estableciéndose en estos casos las medidas para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios (salvo en los casos donde sea imprescindible para la prestación del servicio), en particular al sistema de control horario.
- A los efectos del apartado g) de la instrucción segunda de dicho Acuerdo, el responsable a nivel administrativo de la contratación es Antonio Pérez Belmonte, Responsable Técnico Informático, así como la Directora General de Patrimonio e Informática, los cuales serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta de este Acuerdo.
- El servicio objeto de este contrato afecta a un servicio concreto con autonomía y sustantividad propia.
- El contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



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

## **12.2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

En caso de tratamiento de datos de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, no los podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en esta memoria, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, y artículos 20, 21, 22 y 82 del citado Real Decreto.



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

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

El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Igualmente, estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Este deber se mantendrá durante la vigencia del contrato, el plazo de garantía y los cinco años posteriores al vencimiento de éste, en los términos del artículo 140.2 del TRLCSP. Esta obligación se hace expresamente extensiva al personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados. Tampoco podrá publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.



El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidados de la documentación que se le entregue para la realización de la prestación contractual y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene, o a la que acceda como consecuencia de su realización, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista, y todo el personal que intervenga en la prestación contractual, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, resultando de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### **12.3 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE.**

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

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, la Administración, no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de la ofertas.

A estos efectos, las empresas licitadoras deberán indicar, en su caso, mediante una declaración conforme al modelo establecido en el **Anexo VIII** del presente pliego, qué documentos



tienen, de conformidad con lo indicado anteriormente, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

De no aportarse la declaración anteriormente referida o no haberse reflejado claramente en los documentos, la Administración, sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 de la presente cláusula, considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán incluidos en los ficheros de la Administración, con la finalidad de gestionar el objeto del presente procedimiento y a efectos de adjudicación y seguimiento del mismo y de futuros procesos de licitación en los que pudiera participar. Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de terceros a la Administración, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos a la solvencia técnica del contratista. Pueden acceder, rectificar, oponerse o cancelar sus datos en la dirección social de la Administración, con la referencia LOPD.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer o le fuese facilitado con ocasión del cumplimiento o realización de este Contrato, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el contratista actuará en el tratamiento de los datos únicamente de conformidad con las instrucciones que le señale la Administración. La obligación de preservar la confidencialidad rige durante el desarrollo del Contrato y con posterioridad al mismo. A tal efecto, el contratista se obliga a indemnizar a la Administración, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del contratista de lo dispuesto tanto en los Pliegos, como en el Contrato y como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

El contratista devolverá a la Administración, la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información jo eximirá al contratista del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

El contratista sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este Contrato y será responsable de los actos de los mismos.



La Administración tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencial, proporcionada al contratista, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del Contrato.

Cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito de la Administración, podrá ser causa de resolución del Contrato en caso de estar vigente con pérdida de la garantía depositada así como, en cualquier caso, esté o no vigente el Contrato, dar lugar a las acciones legales que la Administración pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del Contrato.

#### **12.4 PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Corresponden a la Administración, todos los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre sus marcas, signos distintivos y demás bienes incorporeales que autorice a utilizar al adjudicatario al amparo del Contrato. En ningún caso dicha utilización implicará la concesión de ningún derecho al adjudicatario sobre dichas propiedades.

El adjudicatario, deberá ser titular, a título propietario, cesionario, o de cualquier otro justo título, de los recursos materiales y del software utilizados para la ejecución del Contrato. El adjudicatario garantiza a la Administración, que dispone de las patentes, licencias y demás derechos de propiedad intelectual e industrial que sean precisos para la realización de cuanto es objeto del Contrato. La Administración podrá verificar este hecho en cualquier momento.

La Administración adquirirá la propiedad de todo el material que sea elaborado por el adjudicatario en ejecución del Contrato, y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven del mismo incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, del trabajo elaborado por el adjudicatario, o sus empleados, en ejecución del Contrato, reservándose la Administración, cualquiera otras facultades anejas al derecho de la propiedad intelectual. Será propiedad de la Administración, el resultado de los servicios así como cuantos materiales y documentos (especificaciones, presentaciones, etc.) se realicen en cumplimiento del Contrato.



La Administración será titular de todos los derechos referidos en el párrafo anterior por el plazo máximo permitido legalmente y el único ente que, por tal concepto, podrá explotar y comercial con el trabajo desarrollado en ejecución del Contrato, antes o después de su terminación, correspondiente a los autores materiales del mismo únicamente los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de Propiedad Intelectual.

A los efectos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario se compromete a la entrega de toda la documentación técnica y entregables generados en el proceso de análisis, diseño, desarrollo, implantación y realización de las pruebas de las mismas. Toda la documentación elaborada y los resultados obtenidos por el adjudicatario en ejecución del Contrato serán propiedad de la Administración, en cuyo poder quedarán a la finalización del Contrato, no pudiendo el adjudicatario utilizarla para otras personas o entidades.

El adjudicatario responderá del ejercicio pacífico de la Administración, en la utilización de los derechos proporcionados por el adjudicatario con motivo del Contrato y será responsable de toda reclamación que pueda presentar un tercero por estos conceptos contra la Administración, y deberá indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que ésta pueda sufrir por esta causa. En todo caso, las relaciones jurídicas derivadas del Contrato se establecerán entre la Administración y el adjudicatario. La Administración no estará contractualmente vinculada con personas distintas del adjudicatario.

### **13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

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

### **14. PLAZOS Y PENALIDADES.**

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



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

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

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

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

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

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

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

## **15. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.**

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



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

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

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

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

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

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

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

## **16. RECEPCIÓN.**

**16.1.** El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su



caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el *Responsable del contrato* los haya examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

## 17. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran



determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

## **18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

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

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

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

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

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

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



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

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

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

## **20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.



## **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 12 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

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

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

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

## **22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.



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

## **23. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

## **24. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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



## **25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

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

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

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

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



**ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO**

**A) ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

*El Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.*

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

**B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

*Constituye el objeto de este expediente de contratación la prestación de un servicio de soporte y mantenimiento correctivo y evolutivo de aplicaciones informáticas que utilizan en la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, y en las Direcciones Generales de Bienes Culturales y de Deportes, ambas de la Consejería de Cultura y Portavocía, con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tiene carácter contractual.*

**CPA: 62.02.30**

**CPV: 72267000-4**

**NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:**

*Según consta en el informe de necesidad elaborado por la Dirección General de Patrimonio e Informática:*

*“En la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, y en la Dirección General de Bienes Culturales perteneciente a la Consejería de Cultura y Portavocía y en la Dirección General de Deportes perteneciente a la Consejería de Cultura y Portavocía, se están usando unas aplicaciones informáticas que les resultan imprescindibles para llevar a cabo el desempeño de sus funciones y les facilita la gestión de sus procedimientos más habituales. Dichas aplicaciones están desarrolladas utilizando tecnología similar por lo que sería muy recomendable*



*contratar un único servicio de mantenimiento común para todas ellas.*

*Para asegurar el correcto funcionamiento, su adaptación a los cambios en la normativa de la CARM así como garantizar el soporte a los usuarios, es necesario realizar un mantenimiento continuado de todas las aplicaciones anteriores.*

*Actualmente en el Centro Regional de Informática no existe personal técnico propio suficiente para llevar a cabo el mantenimiento y soporte que se necesita para todas las aplicaciones anteriores. Por tanto, se precisa de la contratación a una empresa externa de los servicios del mantenimiento correctivo y evolutivo de las aplicaciones de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, de la Dirección General de Bienes Culturales y de la Dirección General de Deportes”.*

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

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** *Abierto. Varios criterios.*

**MESA CONTRATACIÓN** SI  NO

**VARIANTES O MEJORAS** (Artículo 147 TRLCSP): SI  NO

**COMITÉ DE EXPERTOS:** SI  NO

**ORGANISMO TÉCNICO:** SI  NO

**PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS:**

*La D.G. de Patrimonio e Informática propondrá un responsable del contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:*

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

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

- *Seguimiento continuo y conjunto de la evolución del proyecto entre el coordinador 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 posibles incidencias que se hayan producido 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.*

**D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.04.00.126J.227.07 Nº PROY.: 42840**

**PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- 206.400,00 €**

**IVA APLICABLE (21%).- 43.344,00 €**

**PRESUPUESTO TOTAL (IVA incluido).- 249.744,00€**

*Con la siguiente distribución de anualidades, IVA incluido:*

- Año 2016: 72.842,00 €
- Año 2017: 124.872,00 €
- Año 2018: 52.030,00 €

*Dicho presupuesto límite, se descompone en la siguiente tabla:*

Perfil	€/h	Jornadas 2016	Coste 2016	Jornadas 2017	Coste 2017	Jornadas 2018	Coste 2018	Coste Total
Jefe proyecto	45,00	7	2.520,00	12	4.320,00	5	1.800,00	8.640,00
Analista	25,00	56	11.200,00	96	19.200,00	40	8.000,00	38.400,00
Analista Programador	23,50	140	26.320,00	240	45.120,00	100	18.800,00	90.240,00
Programador	18,00	140	20.160,00	240	34.560,00	100	14.400,00	69.120,00
Subtotal			60.200,00		103.200,00		43.000,00	206.400,00
IVA (21%)			12.642,00		21.672,00		9.030,00	43.344,00
TOTAL			72.842,00		124.872,00		52.030,00	249.744,00



**COFINANCIACIÓN:**

SI  NO

**TRAMITACIÓN ANTICIPADA:** SI  NO

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

*El VALOR ESTIMADO del contrato asciende a **412.800,00.-€**, al ser susceptible de de prórroga.*

**SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** SI  NO

**E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

**Sistema de determinación del presupuesto:** Precios referidos a unidades de tiempo y componentes de la prestación, conforme a lo dispuesto en los Artículos 302 TRLCSP y 197 RGLCAP.

*Precios unitarios por perfiles, que han servido de base para el cálculo del presupuesto base de licitación:*

Perfil	€/h
Jefe proyecto	45,00
Analista	25,00
Analista Programador	23,50
Programador	18,00

*El número de jornadas se han calculado de la siguiente manera:*

*En general, se han considerado 20 jornadas por mes y cada jornada tiene una duración de 8 horas.*

*Para el perfil Jefe de proyecto se estiman 1 jornada por mes.*



*Para el perfil Analista se estiman 8 jornadas por mes.*

*Para los perfiles Analista-programador y Programador se estima una dedicación a tiempo completo, es decir, 20 jornadas por mes.*

**REVISIÓN DEL PRECIO:** SI  NO

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

SI  NO  (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso)

**F) PLAZO DE EJECUCIÓN:**

*Total: 24 meses, estando previsto su inicio el 1 de Junio de 2016.*

*Parciales:* SI  NO

**PRÓRROGA:** SI  NO

*Posibilidad de prórroga antes de la finalización del contrato, por lo que el plazo máximo no podrá exceder de 48 meses.*

**RECEPCIONES PARCIALES:** SI  NO

**LUGAR DE EJECUCIÓN:**

*Los trabajos se realizarán en las dependencias del adjudicatario.*

**PENALIDADES ESPECÍFICAS POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO:**

SI  NO

*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%	>20% y ≤40%	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

**PROGRAMA DE TRABAJO:** SI  NO

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

SI  NO

*Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria. Alcance y límites de la modificación:*

*- El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que se reduzca su financiación. Consecuentemente se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones del servicio objeto del contrato. Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 10%.*

*Además de por el motivo anterior, no está prevista ninguna causa de modificación del presente contrato, por tanto, una vez formalizado sólo podrán introducirse modificaciones en los casos y con los límites establecidos en el*



*artículo 107 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.*

**H) CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.**

Pago único  Pagos Parciales

*El pago del precio del contrato se realizará con carácter mensual, previa presentación de la correspondiente factura en la que deberá indicarse el número de jornadas y horas efectivamente trabajadas, una vez conformada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación para el control y seguimiento de su ejecución y emitida la correspondiente certificación valorativa y justificativa de que el trabajo se ha prestado en los términos establecidos.*

*El importe de cada factura se calculará en base a las jornadas y desplazamientos realizados, restando las posibles penalizaciones por prestación del servicio por debajo de los SLA establecidos.*

*Los pagos primero y último, de no coincidir con la totalidad del mes natural, su importe se calculará proporcionalmente al número de días.*

*En las facturas emitidas durante la vigencia del contrato, el contratista deberá indicar el número de expediente y la denominación del contrato.*

**DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LAS FACTURAS:**

**Órgano gestor: Órgano de contratación.**

*Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

*Avda. Teniente Flomesta, s/n, C.P. 30071 Murcia.*

*Código DIR3: A14013863*

**Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.**

*Dirección General de Patrimonio e Informática. .*

*Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante*

*Código DIR 3 A14003283.*

*Responsable del contrato: D. Antonio Pérez Belmonte.*



**Oficina contable: Órgano con competencias en materia de contabilidad pública.**

*Intervención General.*

*Consejería de Hacienda Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

*Avda. Teniente Flomesta, 3. C.P. 30071, Murcia.*

*Código DIR3: A14003281*

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:**

*Dependiendo de que la factura se haya emitido en formato electrónico o en papel, los lugares de presentación de las mismas son los que se indican a continuación:*

*- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente <http://www.facturae.gob.es>.*

*- Registro General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30071), sito en Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante.*

**TASAS:** SI  NO

**I) GARANTÍAS.**

**PROVISIONAL:** SI  NO

**DEFINITIVA** (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

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

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

**J) PLAZO DE GARANTÍA.**

*Se establece un periodo de garantía de seis meses a contar desde la recepción o conformidad final de los trabajos realizados.*



*Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos ocultos que se deriven de la realización de los trabajos objeto del presente contrato y que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones o que se detecten mediante pruebas o por otros medios.*

#### **K) CLASIFICACIÓN.**

*El objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato (Anexo II Reglamento).*

:

#### **L) SUBCONTRATACIÓN:**

*El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos por el artículo 227 TRLCSP. Límite: 30%*

*OBLIGATORIEDAD DE SUBCONTRATAR: SI  NO*

#### **M) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. SI NO**

##### **1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

- **Medios:** Artículo 75.1 a) del TRLCSP: “Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente”.
- **Requisitos de selección:** Se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador referido a los tres últimos ejercicios, de forma que la cifra mínima exigible por cada año sea igual o superior a 206.400,00 €.
- **ACREDITACIÓN:** La acreditación documental se realizará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos



*en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.*

*El cómputo se efectuará desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones u ofertas*

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

- **Medios:** Artículo 78.1.a) del TRLCSP: *Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.*
- **Requisitos de selección:** *Los servicios deberán ser similares a los que constituyen el objeto de la presente licitación (soporte técnico en entornos tecnológicos que se indican el apartado 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares) , y cumplir además los siguientes requisitos: importe mayor o igual al 70% del presupuesto de licitación, IVA no incluido. Se podrá justificar este requerimiento con un único contrato que cumpla todos y cada uno de los requisitos, si bien se permitirá la suma de hasta cinco contratos para alcanzar los importes exigidos.*

- **ACREDITACIÓN:**

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

*El cómputo se efectuará desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones u ofertas*

**3. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO:**    SI     NO



#### 4. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

- **Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:** (Art. 64.2 TRLCSP): SI  NO

En caso afirmativo señalar:

- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.f) TRLCSP: SI  NO
- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 212.1 TRLCSP): SI  NO

**Como complemento a la solvencia los licitadores deberán adquirir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que a continuación se detallan:**

El mínimo imprescindible para la prestación del servicio se establece en los siguientes perfiles y jornadas:

Perfil	Jornadas 2016	Jornadas 2017	Jornadas 2018
Jefe proyecto	7	12	5
Analista	56	96	40
Analista Programador	140	240	100
Programador	140	240	100

A tal efecto deberán presentar en el sobre nº 1 de Documentación Administrativa, declaración según Anexo III.1, asumiendo expresamente este compromiso, debidamente cumplimentado y firmado por el licitador o representante de la empresa.

**Forma de acreditación del cumplimiento efectivo en relación con los medios personales declarados, exigidos únicamente al licitador propuesto como adjudicatario:**

Será de aplicación lo estipulado en el artículo 151.2 TRLCSP, de modo que **el propuesto como adjudicatario**, en el periodo de 10 días hábiles desde que recibe el



requerimiento previo a la adjudicación, deberá **acreditar la disponibilidad efectiva** mediante la siguiente aportación documental:

- **ANEXO II** Cuestionario de personal, debidamente cumplimentado y firmados por el licitador o representante de la empresa y por el trabajador, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

*Los servicios o trabajos indicados en el apartado “Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)” se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.*

- Original o copia compulsada de la Titulación acreditativa correspondiente.

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

*La documentación presentada requerirá de la comprobación por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Dirección General, para que pueda tener lugar la adjudicación.*

*La incorporación o sustitución de miembros del equipo adscrito una vez comenzados los trabajos, únicamente podrá realizarse proponiendo una persona con los mismos requisitos de cualificación, experiencia, etc., que tuviera la persona sustituida, y deberán ser acreditados de igual manera.*

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

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

**P) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**



	Ponderación	Criterio	Tipo valoración
A. Proposición económica	50	1	Automática
B. Oferta técnica			
B.1 Solución Técnica propuesta	20	2	Juicio de valor
B.2 Formación al personal de la CARM	10	3	Juicio de valor
B.3 Mayor aportación de medios del equipo de trabajo	6	4	Automática
B.4 Acuerdos de Nivel de Servicio	5	5	Automática
B.5 Certificaciones de recursos ofertados	5	6	Automática
B.6 Planificación, metodología y seguimiento del contrato	4	7	Juicio de valor

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

#### **A) PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

### **1 Proposición Económica. Hasta 50 puntos. (Valoración automática)**

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

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})} \times 50$$

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.
- $B_{\text{max}}$ : Baja máxima de entre las admitidas a la licitación.
- $\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})$ : Representa el valor máximo de entre los dos indicados



## **2) Solución Técnica propuesta. Hasta 20 puntos. (Juicio de valor)**

*Valoración técnica de la solución aportada. En este criterio se tendrá en cuenta la solución propuesta por el ofertante para llevar a cabo el objeto del contrato. Concretamente, a la hora de puntuar la solución técnica propuesta se considerarán los siguientes puntos:*

- *Detalle de las diferentes tareas a realizar a la hora de resolver incidencias y/o tareas de mantenimiento correctivo y modo de llevarlas a cabo. (Hasta 3 puntos)*
  - *Indicación de planificación temporal detallada. (Hasta 2 puntos)*
  - *Asignación de recursos. (Hasta 2 puntos)*
  - *Descripción de las herramientas a utilizar. (Hasta 1 punto)*
  - *Elaboración de procedimientos de resolución de incidencias tipo. (Hasta 6 puntos)*
  - *Para las tareas de mantenimiento correctivas y evolutivas. Propuesta sobre las tareas a realizar en cada fase (desarrollo, pruebas y traspaso a producción) así como formación a usuarios y soporte en su caso. (Hasta 6 puntos)*
- **3) Formación al personal de la CARM. Hasta 10 puntos (Juicio de valor)**

*Se valorarán los cursos ofertados por las empresas licitadoras al personal de la CARM sobre los entornos tecnológicos relacionados con el contrato.*

*Los cursos 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*



Se asignará el total de la puntuación en este apartado a la oferta que haya recibido la mayor valoración económica. Al resto de ofertas se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre 0 y el total de la puntuación de este apartado, dependiendo de su valoración económica.

En este apartado se asignará 0 puntos a la oferta que no presente ninguna formación o esta se haya valorado económicamente en cero euros (0 €).

- **4) Mayor aportación de medios en el equipo de trabajo. Hasta 6 puntos (Valoración automática)**

Los posibles recursos adicionales aportados estarán sujetos a lo especificado en el apartado Q del presente Anexo (Modificaciones en la composición del equipo de trabajo)

Se asignará la valoración máxima en este apartado a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación tras aplicar la fórmula que aparece a continuación:

$$\text{Puntuación} = \text{dedicación AP} + 0,75 * \text{dedicación P}$$

Dónde:

AP Perfil Analista programador

P Programador

*nº jornadas ofertadas adicionales con perfil Analista Programador*

dedicación AP = -----

*nº jornadas totales que figuran en el contrato para perfil Analista*

*Programador*

*nº jornadas ofertadas adicionales con perfil Programador*

dedicación P = -----

*nº jornadas totales que figuran en el contrato para perfil Programador*

Al resto de ofertas se les asignará una valoración calculada de modo lineal entre 0 y 6, dependiendo de la puntuación obtenida tras aplicar la fórmula anterior.

Para facilitar la valoración de los recursos adicionales ofertados. Se debe completar la siguiente tabla:



Tabla recursos adicionales	
Pérfil	Jornadas adicionales
Analista programador	
Programador	

*Por ejemplo, la oferta 1 presenta la siguiente tabla de recursos adicionales:*

<i>Pérfil</i>	<i>Jornadas adicionales</i>
<i>Analista programador</i>	<i>200</i>
<i>Programador</i>	<i>300</i>

*Por tanto, tendrá una puntuación  $200/480 + 0,75*300/480 = 0,885$*

*Mientras que la oferta 2 presenta la siguiente tabla de recursos adicionales:*

<i>Pérfil</i>	<i>Jornadas</i>
<i>Analista programador</i>	<i>200</i>
<i>Programador</i>	<i>480</i>

*Tiene una puntuación de  $200/480 + 0,75*480/480 = 1,167$*

*En consecuencia, a la oferta 2 le corresponde la valoración máxima, es decir, 6 puntos, mientras que la segunda tendrá una valoración de 4,55 puntos.*

- **5) Acuerdos de Nivel de Servicio. Hasta 5 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%

### 5.1. 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	

### 5.2 Porcentaje de tareas en plazo (%TPlazo)

Hasta 3 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%	>20% y ≤40%	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	

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

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:

$Puntos = (D\_CERT\_RO / RECURSOS) * MAX\_P$ , siendo

- $D\_CERT\_RO$ : Nº de recursos (acotado por el número de recursos ofertados que disponen de al menos un certificado válido en este apartado (ITIL Foundations, Scrum o PMBOK))
- $RECURSOS$ : Número máximo de recursos ofertados.
- $MAX\_P$ : Máxima puntuación del apartado

Se utilizará el siguiente cuadro en la oferta:

Recurso	Certificado	Organismo certificador	Periodo de validez

- **7) Planificación, metodología y seguimiento del proyecto. Hasta 4 puntos. (Juicio de valor)**

Se valora en este apartado la descripción de las medidas dispuestas por el ofertante para asegurar el buen funcionamiento del contrato y la calidad de los trabajos realizados.

Concretamente se valorarán los siguientes puntos:

- Metodología de trabajo propuesta. (Hasta 0,5 puntos)
- Reuniones de seguimiento (periodicidad, elaboración de actas, documentación a presentar, ...). (Hasta 1 punto)
- Procedimientos e informes propuestos a obtener para el control y aseguramiento de la calidad de los trabajos. (Hasta 2 puntos)



- *Se valorará también la propuesta de 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... (Hasta 0,5 puntos)*

**EL MÁXIMO DE PÁGINAS DE UNA OFERTA SERÁ DE CIENTO PÁGINAS (ENTENDIDAS COMO CARAS) FORMATO A4 VERTICAL (INCLUIDO ANEXOS), USANDO UN TAMAÑO DE FUENTE 11 Y SE PRESENTARÁN TANTO EN SOPORTE PAPEL COMO EN FORMATO ELECTRÓNICO.**

**UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL**

**PROCESO SELECTIVO:** SI  NO

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

*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:*

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

*Ibt= Importe de la baja temeraria.*

*M= Media aritmética de las ofertas.*

*10%= Porcentaje establecido.*

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

*Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto.*

*Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, 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:*

- 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.*
- VPN LAN2LAN, Túnel a través de Internet, con terminador de túneles CISCO ASA-5550.*
- 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.*

*1. 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.*

*2. 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.*

*3. 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.*

*4. 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.*



*La empresa adjudicataria, en el supuesto de que no tenga su domicilio social o fiscal en ella, se obliga a disponer en la ciudad de Murcia de un local en el que se centralice su actividad en cuanto a este contrato. En el plazo máximo de los diez días siguientes a la formalización del contrato se acreditará documentalmente.*

*Horario.*

*Los trabajos se realizarán de lunes a viernes, de acuerdo con el horario que se establezca con el responsable del contrato dentro del rango comprendido entre las 7:30h y las 20:30h, cubriendo un máximo de 40 horas semanales.*

- ***Modificaciones en la composición del equipo de trabajo***

*La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el servicio corresponde al responsable del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualesquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen. La persona sustituta ha de tener una cualificación igual o superior a la de la persona sustituida.*

*Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional durante el tiempo necesario. Si a criterio del responsable del contrato esto no fuera posible, el número de jornadas que se hayan empleado para la adaptación del personal sustituido, no serán facturables.*

***Formación del equipo de trabajo***

*La empresa será responsable de la formación necesaria para que sus técnicos puedan desarrollar las tareas encomendadas englobadas en el objeto de este contrato.*

**R) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI  NO**



- El acaecimiento de cualquiera de las causas establecidas en el apartado 21 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 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).

- La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos y experiencia, así como la incorporación y sustitución de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos sin observar el procedimiento y requisitos exigidos, facultará para instar la resolución del contrato.

- Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado y no se pudiera contar en tal fecha con la disponibilidad del equipo necesario.

**S) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE:** SI  NO

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

Gastos del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado por un importe máximo de 1000,00 €.

**U) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

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

**PLAZO:** 24 **DÍAS NATURALES**, a contar desde el día de su remisión al Diario Oficial de la Unión Europea..



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

**V) DATOS DE CONTACTO.**

**PERSONAS DE CONTACTO:**

- *Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.*
- *Pliego Técnico: Antonio Pérez Belmonte.*

**TELÉFONO:** 968 366011 / 968. 394117

**FAX:** 968 366012



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO II**

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

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

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

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

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

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

Fdo.:



## SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.

### ANEXO III

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

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

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

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

**2. Certificación administrativa** expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad de autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.f) de este Pliego.

**3. Certificación administrativa** expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la



Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad de autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.f) de este Pliego.

**4. Certificación administrativa** expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**, sin perjuicio de la posibilidad de autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.f) de este Pliego.

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .



**SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO III.1.**

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

**ADQUIERE EXPRESAMENTE** el compromiso de disponer para la ejecución del proyecto de un equipo técnico que estará formado por los siguientes perfiles mínimos y jornadas, con los requisitos establecidos para cada perfil en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares:

Perfil	Jornadas 2016	Jornadas 2017	Jornadas 2018
Jefe proyecto	7	12	5
Analista	56	96	40
Analista Programador	140	240	100
Programador	140	240	100

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



## **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

### **ANEXO IV**

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

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

#### **A.- DATOS DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO V**

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de forma electrónica o por otros medios, datos relativos a la acreditación de la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional, en el procedimiento de contratación convocado por dicha Consejería relativo a ....., de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En concreto, respecto a los datos procedentes de los organismos públicos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CERTIFICADO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Datos Identidad.	Ministerio de Interior, Dirección General de la Policía.
Titulaciones académicas: <input type="checkbox"/> Títulos universitarios. <input type="checkbox"/> Títulos no universitarios.	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
<input type="checkbox"/> Títulos de la Universidad de Murcia.	Universidad de Murcia

**A.- DATOS DEL CONTRATISTA.**

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

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

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

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

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



**SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**ANEXO VI**

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

**CERTIFICA:**

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

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

Lugar, fecha y firma,



**ANEXO VII. DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS EN EL MISMO GRUPO**

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

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

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

(fecha y firma)



**ANEXO VIII. DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS CONFIDENCIALES.**

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

DECLARA:

Que, a los efectos previstos en la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos de la oferta presentada al procedimiento de licitación nº ( / ) que se relacionan a continuación se designan como confidenciales:

- Página/s , del documento titulado ( )

En , a de de 201

Firmado:

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



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

### **ANEXO IX**

#### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el **apartado P)** del **ANEXO I** del presente Pliego:

#### **OFERTA TECNICA:**

- *Solución Técnica propuesta*
- *Formación al personal de la CARM*
- *Planificación, metodología y seguimiento del contrato*

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

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



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

## **ANEXO X**

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup>.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **“SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y EMPLEO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA”**, convocado por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de .....

.....EUROS (..... €), más el importe de..... EUROS (..... €), correspondiente al IVA, por lo que el importe total de la oferta asciende a.....EUROS (..... €).

Deberá especificarse el precio hora correspondiente a cada perfil, IVA excluido:



Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

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

Fdo.:



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

## **ANEXO XI**

### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

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

#### **OFERTA ECONÓMICA**

SE DETALLARÁ

- Precio por jornada de coordinador
- Precio por jornada de técnico
- Precio por km de desplazamiento

#### **OFERTA TÉCNICA:**

- Bolsa de jornadas adicionales.
- Bolsa de km adicionales.
- Ampliación de cobertura horaria.
- Servicio de atención técnica.

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

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