



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA REGIÓN DE MURCIA 2014-2020.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Economía y Hacienda en fecha 18 de julio de 2012.



Murcia, 24 de julio de 2012
JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Ana Gomariz Marín

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

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



INDICE DEL CLAUSULADO

1.	OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	3
2.	PERFIL DEL CONTRATANTE.	3
3.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.	3
4.	EXISTENCIA DE CRÉDITO.	4
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN.	5
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	5
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.	6
7.1.	APTITUD Y CAPACIDAD.	6
7.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.	7
7.2.1.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	7
7.2.2.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	7
7.2.2.1.	SOBRE Nº 1. TÍTULO: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.	8
7.2.2.2.	SOBRE Nº 2. TÍTULO: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.	15
7.2.2.3.	SOBRE Nº 3. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.	15
8.	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:	16
8.1.	VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	16
8.2.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DEL SOBRE Nº 2.	16
8.3.	APERTURA DEL SOBRE Nº 3.	17
8.4.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.	18
8.5.	ADJUDICACIÓN.	20
9.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	21
10.	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	22
11.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	22
12.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	23
12.1.	OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.	23
12.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.	25
13.	SEGUROS.	25
14.	PENALIDADES.	25
14.1.	CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.	25
14.2.	OTRAS PENALIDADES.	26
15.	ABONO DEL PRECIO.	27
16.	RECEPCIÓN.	27
17.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.	28
18.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	28
19.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	29
20.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	30
21.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.	31
22.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.	32
23.	RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	32



1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

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

2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

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

3.2. En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo



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

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

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

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

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

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

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

4.2. En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de



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

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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



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

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

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

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

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

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

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

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

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



7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

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

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

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

7.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

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

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

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

7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

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



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

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

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

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

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

- Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con



lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

c) Documentos acreditativos de la representación.

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

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

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

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

d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado J) del ANEXO I**, debiendo



presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

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

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

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

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

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

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



h) Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.

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

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

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

j) Empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

k) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

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

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

No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13.1 del RCAP, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar



de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Regional de Recaudación la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VI**.

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

m) 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.

n) 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.



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

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

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

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

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

En este sobre **se incluirá** la proposición económica debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO IX**, y resto de documentación relacionada en el **ANEXO X**, **junto con un INDICE** de todos los documentos aportados.

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

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

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

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

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



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

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en el **ANEXO XI** sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

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

8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:

8.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres



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

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

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

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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

8.3. APERTURA DEL SOBRE Nº 3.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado a que se refiere la cláusula 8.1, se notificará a todos los



interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

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

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

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

8.4. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

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

a) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13.1 del RCAP, sin perjuicio de



la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.k) del presente Pliego.**

- Certificación administrativa expedida por la Agencia Regional de Recaudación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.k) del presente Pliego.**
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

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

b) Garantía definitiva.

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

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

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

Cuando así se indique en el **apartado H) del ANEXO I** y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

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



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

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

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

d) Otra documentación.

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

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

8.5. ADJUDICACIÓN.

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

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

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

En los contratos sujetos a regulación armonizada, la notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme a lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, recurso administrativo especial en el plazo de quince días hábiles



contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. La interposición de este recurso suspenderá el curso del procedimiento hasta la resolución del mismo. No procede la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos recurribles a que se refiere el mencionado artículo 40. La interposición de este recurso tiene carácter potestativo.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

9.4. La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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



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

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

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

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

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

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

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

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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



El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **ANEXO III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **ANEXO XIV**.

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

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

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

11.3. El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el **apartado F)** del **ANEXO I** y con el contenido que en el mismo 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 DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

12.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.



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

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

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

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

- De conformidad con el III Pacto por la Promoción del empleo de la Región de Murcia 2011-14, apartado 2.3, relativo a la calidad en el empleo (Administración Pública), respecto a aquellos contratos de servicios cuya ejecución habitualmente se lleve a cabo por empresas privadas de forma reiterada en el tiempo, en los pliegos de condiciones administrativas particulares se incluirá, como condición de ejecución del propio contrato, que deberá cumplir necesariamente la empresa adjudicataria, la obligación de subrogarse en el personal de la empresa saliente, al menos con seis meses de antigüedad, respetando el contrato y las condiciones de trabajo de los mismos. Tal exigencia se hará constar en el **apartado R del ANEXO I**.

A tal efecto, se facilitará en el pliego de prescripciones técnicas particulares toda la información laboral de los trabajadores, número de trabajadores tipo de contrato de cada uno y coste de la mano de obra de dicho personal.

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.



12.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

13. SEGUROS.

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

14. PENALIDADES.

14.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

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



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

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

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

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

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

14.2. OTRAS PENALIDADES.

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



15. ABONO DEL PRECIO.

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

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

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

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

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

16. RECEPCIÓN.

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

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



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

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

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

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

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

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

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

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.



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

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

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

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

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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



21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

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

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. De conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en vía administrativa ante el órgano que dictó el acto, previamente a la vía jurisdiccional.

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



22. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

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

23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los actos establecidos en el artículo 40 del TRLCSP.

El régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos se regirá en los artículos 41 A 50 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.

Murcia, a 13 de julio de 2012.
JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN
Región de Murcia
Servicio Contratación
Fdo.: Ana Gomariz Marín.



CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Contrato sujeto a regulación Armonizada NO

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expediente 50/2012

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda.

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

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación del servicio consistente en la elaboración del Plan Estratégico de la Región de Murcia para el período 2014-2020, que plantee los objetivos, las estrategias y las líneas de actuación que deben inspirar la acción de la Administración Pública Regional, y sirvan de marco general para orientar la actividad de las empresas privadas y demás agentes económicos que operen en la Región de Murcia en los próximos años (2014-2020),

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

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI NO

CPA 7 2 2 0 1 1

CPV

7	9	3	1	1	4	0	0	-	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El Plan Estratégico de la Región de Murcia 2007-2013, actualmente en vigor, elaborado durante una de las etapas de mayor crecimiento económico, planteó cinco ambiciosos objetivos que debería alcanzar la Región en su período de vigencia.

La irrupción de la crisis, y una globalización cada vez mayor de la economía, conforman un nuevo escenario en el que se han de mover las economías



europas y la sociedad en general. Es necesario adaptarse a los nuevos tiempos y posiblemente sea preciso incluso un cambio de mentalidad de la economía y la sociedad en general.

Por tanto, los objetivos y la estrategia definidos en el Plan Estratégico de la Región de Murcia, 2007-2013 han tenido que ser revisados ante el cambio radical producido en la situación económica y financiera de la Región respecto de la existente en el momento de su elaboración.

Se está realizando actualmente una revisión de los objetivos y, principalmente de las prioridades sobre éstos, con el fin de adecuar las dos últimas anualidades de su vigencia a la actual situación de crisis económica y financiera, como fórmula de actuación en el corto plazo.

Nos enfrentamos a un momento de transformación constante en un mundo plagado de incertidumbres.

Esta situación debe llevarnos, necesariamente, a buscar nuevas fórmulas que permitan un resurgimiento económico y social. Y estas fórmulas han de ser aplicadas en todos los estamentos y ámbitos de la sociedad: Administraciones Públicas, empresas e incluso en la vida de los ciudadanos en general.

Es necesaria una transformación del modelo económico porque también se ha transformado profundamente el escenario mundial. Pero las reformas llevan tiempo, por lo que es preciso empezar a abordarlas cuanto antes, con el fin de que, una vez superado el grueso de la crisis, nos encontremos en una posición más competitiva.

La gravedad de la situación nos obliga a no dejar pasar más tiempo en iniciar el necesario cambio de rumbo. Hemos de empezar por tanto ya, sin mayor dilación, a diseñar el marco de actuación que determine los puntos clave y la reorientación que ha de darse al modelo de desarrollo económico de la Región de Murcia en los próximos años y, consecuentemente, a la política económica del Gobierno Regional.

El objetivo de estabilidad presupuestaria deber ser sin embargo irrenunciable. Hay que reducir la deuda pública y el déficit ya que, cada euro gastado en intereses, es un euro menos para invertir y crear empleo.

Pero la experiencia aconseja la necesidad de que los objetivos y la estrategia que se definan, sean estables. Además, la estrategia que se plantee ha de conducir a un aumento de la competitividad de la economía regional.

Por tanto, es fundamental que el nuevo Plan Estratégico tenga en cuenta dos elementos importantes:

1. La estrategia que definamos hasta el año 2020 debe ser una estrategia estable, por lo que ha de ser el resultado de una participación y de un consenso lo más amplios posibles con los principales agentes que operan en la región, conformándose un escenario compartido que garantice la estabilidad a medio plazo de los objetivos e instrumentos que en él se definan, dentro de la necesaria flexibilidad que una planificación a medio plazo debe tener, máxime



aún en una etapa en la que los cambios se producen de una manera brusca.

2. Este documento estratégico, partiendo de nuestra particular situación económica y social y de nuestras potencialidades y nuestras deficiencias, debe tomar como base los objetivos y orientaciones recogidos en la Estrategia Europa 2020, con la que la Unión Europea pretende superar la crisis y salir de ésta más reforzada, impulsando la competitividad, la productividad, el potencial de crecimiento, la cohesión social y la convergencia económica, si queremos conseguir subimos al carro de un crecimiento duradero y creador de empleo. Una estrategia que tiene en el empleo, la investigación y la innovación, el cambio climático y la energía, la educación, y la lucha contra la pobreza, sus 5 objetivos prioritarios a alcanzar en el horizonte de 2020 con el fin de lograr un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Por otra parte, el Plan Estratégico debe contener los elementos básicos que permitan a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acceder a los fondos procedentes de la Política de Cohesión Europea en el marco de las nuevas perspectivas financieras para el periodo 2014-2020.

Por todo ello, resulta necesaria la contratación de un servicio consistente en la realización del trabajo del Plan Estratégico de la Región de Murcia, 2014-2020.

C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Abierto.*

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Único:
- Varios:

VARIANTES O MEJORAS (Artículo 147 TRLCSP): SI NO

Mesa: SI NO

Comisión técnica de valoración: SI NO

Comité de Expertos: SI NO

Estará compuesto por:

-Dña. M^a Victoria Lorenzo Ibáñez, Jefa de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

-Dña. Salvadora Franco Candel, Jefa de Servicio de Planificación y Difusión, de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

-Dña. M^a Loreto Salas Hernández, Jefa de Servicio de Planificación y Gestión Financiera, de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

-D. Pascual Guardiola Guardiola, Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI NO

Será responsable del contrato el funcionario designado por la Dirección General de Economía, Planificación y Proyectos Estratégicos, que se encargará de la dirección y supervisión de los trabajos, efectuando los procesos de revisión de productos del trabajo, proponiendo modificaciones a los mismos en caso de



considerarlo necesario. Asimismo, se encargará de facilitar al adjudicatario el acceso a los agentes clave en la Región de Murcia para la realización de sus trabajos.

En cualquier caso, el Director Técnico del Proyecto tendrá, al menos, las funciones siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato y expedir las certificaciones de la labor realizada.

D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.04.00.612A.640.00.PROYECTO: 34421
PRESUPUESTO GLOBAL DE LICITACIÓN (IVA excluido).

- 84.746,00 € (IVA excluido)
- IVA: 15.254,28 €

Total: 100.000,28 € (IVA incluido)

FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS: SI NO

Tipo de fondo: ..

Porcentaje de cofinanciación:

ANUALIDADES (IVA incluido):

2012: 40.000,00 €.

2013: 60.000,28€.

GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA SI NO

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI NO

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

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI NO

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

___ Componentes de la Prestación

__X__ Tanto alzado

___ Unidades de Ejecución

___ Honorarios por Tarifas

___ Unidades de Tiempo

___ Sistema Mixto



REVISIÓN DEL PRECIO: SI NO

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:

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

SI NO

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

F) PLAZO DE EJECUCIÓN: Total Parciales

El plazo de ejecución se iniciará a la firma del contrato y concluirá el 30 de abril de 2013.

El trabajo se realizará en tres fases:

Fase Primera:

Comprenderá las siguientes actividades y elementos:

- ✓ Plan de trabajo, con indicación del calendario e hitos a cumplir. Detalle más exhaustivo de las tareas a realizar en esta Primera fase.
- ✓ Propuesta detallada de las Mesas de Trabajo a celebrar para materializar la participación en la elaboración del Plan Estratégico. Método de trabajo, detalle de su contenido, componentes y calendario de celebración.
- ✓ Celebración de las Mesas de Trabajo.
- ✓ Diagnóstico socio económico de la Región de Murcia.
- ✓ Análisis de la posición estratégica de la Región de Murcia y sus perspectivas (DAFO).

Fase Segunda:

- ✓ Visión de futuro de la Región.
- ✓ Determinación de los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de la Región de Murcia, 2014-2020. (Provisional).
- ✓ Formulación de la estrategia del Plan. (Provisional).
- ✓ Concreción de las líneas y planes de actuación para desarrollar la estrategia propuesta y Proyectos emblemáticos (Provisional).
- ✓ Propuesta de sistema, mecanismos y herramientas de seguimiento y evaluación del Plan.
- ✓ Preparación de los informes definitivos que se determinen.
- ✓ Resúmenes ejecutivos de los resultados obtenidos de las Mesas de Trabajo celebradas.



Fase Tercera:

- ✓ Plan Estratégico de Desarrollo de la Región de Murcia, 2014-2020. (Definitivo).
- ✓ Elaboración del Borrador de Protocolo de Acuerdo sobre el Plan.
- ✓ Presentación esquemática del Plan.

Las diferentes fases del trabajo objeto de contrato estarán finalizadas en los siguientes plazos:

Primera fase:

Los trabajos correspondientes a la Primera fase deberán estar finalizados antes del 30 de noviembre de 2012.

Segunda fase:

Los trabajos correspondientes a la Segunda fase deberán estar finalizados antes del 30 de marzo 2013.

Tercera fase:

Los trabajos correspondientes a la Tercera fase deberán estar finalizados antes del 30 de abril de 2013.

PRÓRROGA: SI NO

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO atendiendo a lo dispuesto en el artículo 106 de la TRLCSP: SI NO

PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

G) FORMA DE PAGO.

Pago único *Pagos Parciales*

El calendario de pagos será el siguiente:

Primer pago: Un 40% del total importe de adjudicación, a la entrega al Responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria, de los trabajos a realizar en la Primera Fase previa conformidad de éste.



Segundo pago: Un 45% del importe de adjudicación, a la finalización de los trabajos comprendidos en la Segunda fase, y entrega de los documentos correspondientes por parte del adjudicatario al Director Técnico Director Técnico, previa conformidad de éste

Pago final: El 15% restante del importe de adjudicación, a la finalización de los trabajos comprendidos en la Tercera fase y entrega de los documentos correspondientes, por parte del adjudicatario, al Director Técnico Director Técnico, previa conformidad de éste.

En todos los pagos, se requerirá el previo certificado de conformidad del trabajo realizado en la fase de que se trate por el responsable del contrato y presentación de factura, debidamente conformada, 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.

TASA SI NO

H) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

IMPORTE.-

DEFINITIVA SI NO

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

COMPLEMENTARIA NO

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

I) PLAZO DE GARANTÍA. SI NO

Un año, a contar desde la fecha de recepción de conformidad de la tercera fase, obligándose a realizar sin coste durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria, si así lo solicita la Dirección General de Economía, Planificación y Proyectos Estratégicos.

J) CLASIFICACIÓN. SI NO

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

SI NO



1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTÍCULO 75.1.c TRLCSP).

MEDIOS:

Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa con un volumen de facturación en cada uno de los tres últimos ejercicios de como mínimo el triple del importe de la licitación.

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

MEDIOS:

Declaración del representante de la empresa que indique el promedio anual de personal, con mención del grado de estabilidad en la ocupación y la plantilla de personal directivo, durante los tres últimos años.

L) ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Art. 64.2 TRLCSP)

SI (Vid. Anexo III) NO

M) SUBCONTRATACIÓN:

Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente, las cualidades profesionales de la empresa y del equipo de trabajo asignado, solamente se admite la subcontratación de terceras empresas a efectos de contratar la asistencia técnica de aspectos concretos del trabajo que por su complejidad, sea preciso contar con la asistencia de profesionales especializados. En este supuesto se deberán cumplir los requisitos y las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

- Porcentaje máximo autorizado: 60% del importe de adjudicación

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

NO

- Obligación de subcontratación con empresas especializadas: SI (Vid. ANEXO IV) NO

N) CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD: SI NO

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

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

Q) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN



DEL CONTRATO:

Lugar de entrega: Toda la documentación del Plan será entregada a la Dirección General de Economía, Planificación y Proyectos Estratégicos de la Consejería de Economía y Hacienda, en formato papel y soporte electrónico. El adjudicatario, de acuerdo con la política general de la Consejería de Economía y Hacienda, deberá usar un repositorio de documentos con versiones, con acceso restringido, asumiendo la gestión y actualización de los contenidos del mismo para conseguir el fin del proyecto.

Cesión: Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente, las cualidades profesionales de la empresa y del equipo de trabajo asignado, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

Confidencialidad: La empresa adjudicataria garantizará la absoluta confidencialidad de la documentación recibida por parte de la Administración, adquiriendo la responsabilidad de no divulgar ni hacer otro uso que el relacionado con el objeto del contrato. Esta confidencialidad se aplicará en todos los ámbitos, incluso en el ámbito de otras administraciones. La información obtenida como consecuencia de los controles estará cubierta por el secreto profesional. No podrá comunicarse a personas distintas de las que, por sus funciones en los Estados miembros o en las instituciones de las Comunidades, estén facultadas para conocerla en cumplimiento de dichas funciones.

El incumplimiento en el trabajo de esta obligación implicará la resolución del contrato, previa audiencia al interesado y, en todo caso, si el incumplimiento se produce una vez finalizado el contrato, se procederá a efectuar las acciones oportunas de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN PERSONAL: SI NO

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

SI (Vid. Anexo XIII) NO

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

T) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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



Región de Murcia
Consejería de Economía y Hacienda

Secretaría General

Boletín Oficial de la Región de Murcia

U) DATOS DE CONTACTO.

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

PERSONA DE CONTACTO:

- *Ana Gomariz Marín.*
- *Pilar Monllor Domínguez*
- *Consuelo Rosique Sáez*

TELÉFONO: 968 366011 y 968 362693

FAX: 968 366012



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

D....., con
DNI. núm.:, y poder suficiente para representar a la empresa
....., con domicilio social en
....., C/. nºC.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

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

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

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

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

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

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

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

Compromiso de adscripción de medios personales:

- Las empresas que concurren deberán contar con un equipo de trabajo, que asignarán al proyecto, que cuente con titulación universitaria superior o media y con una experiencia mínima de 3 años en la realización de trabajos de naturaleza similar a la del objeto de la licitación, es decir, profesionales con experiencia contrastada en planificación económica regional, política de cohesión de la Unión Europea, análisis estratégico, con especialización en análisis sectorial y de ciudades y territorios, y un amplio conocimiento de la estructura económica regional.

A tal efecto, las empresas deberán presentar una relación de trabajos realizados en los 3 años indicados por parte de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

- Se deberá garantizar la dedicación permanente de un equipo de trabajo capacitado para la realización de los trabajos objeto de contrato. Esa dedicación deberá incluir al menos tres roles diferenciados:

Director de Proyecto

El cargo de la dirección del proyecto, debe corresponder a una persona de experiencia contrastada mínima de tres años en planificación económica regional, política de cohesión de la Unión Europea, análisis estratégico, con especialización en análisis sectorial y de ciudades y territorios, evaluación de políticas públicas, así como un conocimiento suficiente de la estructura económica de la Región de Murcia.

El Director del Proyecto será el interlocutor de referencia del proyecto ante la Dirección General de Economía, Planificación y Proyectos Estratégicos, y velará por el cumplimiento último de la calidad de los productos del trabajo y de los plazos del proyecto ante éstos.

Gerente de proyecto

El cargo de la dirección operativa de proyecto, debe corresponder a una persona con experiencia probada mínima de tres años en planificación económica regional, política de cohesión de la Unión Europea, análisis estratégico, con especialización en análisis sectorial y de ciudades y territorios, evaluación de políticas públicas, así como un conocimiento suficiente de la estructura económica de la Región de Murcia.



Consultores

Encargados de la ejecución de las tareas previstas en el plan de trabajo del proyecto, tendrán dedicación plena al mismo y deberán poseer experiencia mínima de 3 años en planificación económica y consultoría estratégica y operativa.

Los licitadores aportarán relación nominal de los componentes del equipo de trabajo, encuadrados en los tres roles anteriormente descritos, con indicación de su grado de participación en el proyecto e historial profesional detallado que permita evaluar la idoneidad de su perfil para el desarrollo y ejecución del proyecto.

En caso de que el adjudicatario necesite incorporar personal distinto al relacionado en la oferta inicial, dicho cambio deberá ser autorizado por el Responsable del Contrato, debiendo responder a un perfil con capacitación técnica igual o superior a la inicialmente planteada para el resto de componentes del equipo de trabajo de la consultora.

Compromiso de adscripción de medios materiales:

.
.
.

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

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según ANEXO XIV



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV

SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA

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

PARTE DEL CONTRATO

**HABILITACIÓN PROFESIONAL /
CLASIFICACIÓN**



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO V

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Regional de Recaudación, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13.1. e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VII

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

CERTIFICA:

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

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

Firma,



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

ANEXO VIII

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

Las ofertas técnicas que presenten las empresas concurrentes deberán ajustarse a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y más concretamente, en los apartados 4 y 6 y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Definición de los trabajos que integran la prestación y las actuaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos (Plan de Trabajo).
- b) Metodología a emplear en la realización de los trabajos.
- c) Calendario de realización de los diferentes hitos del trabajo.

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

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



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

ANEXO IX

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **“SERVICIO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA REGIÓN DE MURCIA 2014-2020”** convocado por la Consejería de Economía y Hacienda de Murcia, manifiesta lo siguiente:

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

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

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :



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

ANEXO X

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

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

- **Proposición económica, según modelo ANEXO IX.**



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

ANEXO XI

VARIANTES O MEJORAS

NO

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:



ANEXO XII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación serán los siguientes:

CRITERIO/SUBCRITERIO	Puntuación máxima
1. Proposición económica	25
2. Oferta técnica	75
2.1. Propuesta de contenidos	40
2.2. Metodología de trabajo	15
2.3. Calendario de realización del trabajo	10
2.4. Planteamiento de las Mesas de Trabajo	10

1) Proposición económica. Hasta 25 puntos (Valoración automática)

En relación a la propuesta económica, se valorará con un máximo de 25 puntos la oferta más baja, puntuándose el resto de ofertas presentadas de forma inversamente proporcional, en función del resultado de aplicar la fórmula siguiente:

$$25 \times \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta de la empresa}}$$

2) Oferta técnica. Hasta 75 puntos (Juicio de valor)

Para valorar el criterio de calidad técnica de la oferta, se utilizarán los 4 subcriterios siguientes:

- 2.1. Propuesta de contenidos
- 2.2. Metodología de trabajo
- 2.3. Calendario de realización del trabajo
- 2.4. Planteamiento de las Mesas de Trabajo.

En la valoración de cada uno de los subcriterios se atenderá a las siguientes cuestiones:



2.1. Propuesta de contenidos: Se valorará la propuesta de contenidos que tendrá el producto final objeto de contratación (el Plan Estratégico de la Región de Murcia, 2014-2020) que, sobre la base de lo establecido en los apartados 4 y 6 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, realice la empresa, y su adecuación a los objetivos esperados. Los licitadores aportarán plan de tareas de proyecto debidamente calendarizado que muestre el cumplimiento previsto de los trabajos según la metodología de análisis estratégico empleada. Este subcriterio se valorará entre 0 y 40 puntos.

2.2. Metodología de trabajo: Se valorará en este subapartado la adecuación de la metodología de trabajo propuesta por la empresa al objeto del contrato. Este subcriterio se valorará entre 0 y 15 puntos.

2.3. Calendario de realización del trabajo: Se valorará la adecuación del calendario que proponga la empresa para la realización de los diferentes hitos del trabajo objeto de contratación, así como su nivel de detalle. Este subcriterio se valorará entre 0 y 10 puntos.

2.4. Planteamiento de las Mesas de Trabajo: Se tendrá en cuenta el planteamiento que la empresa realice para la organización y celebración de las Mesas de Trabajo a que se hace referencia en el apartado 8 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, así como al calendario provisional que propongan para su celebración, los productos que se esperan obtener de las mismas y su utilización en la elaboración del Plan Estratégico de la Región de Murcia, 2014-2020. Este subcriterio se valorará entre 0 y 10 puntos.

La puntuación final obtenida por cada ofertante será la suma que resulte de las puntuaciones de cada uno de los criterios y subcriterios indicados.

Las posibles prestaciones adicionales que, en su caso presenten los licitadores, no serán objeto de valoración independiente, sino dentro de los subcriterios de valoración establecidos en tanto en cuanto supongan una mayor calidad de la oferta presentada.

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



ANEXO XIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

-
-
-
-

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

- Causa de resolución del contrato de acuerdo con el artículo 118.2 y 223 f) TRLCSP
- Infracción grave de acuerdo con el artículo 118 y 60.2 e) TRLCSP.



ANEXO XIV

PENALIDADES

El incumplimiento en la adscripción de medios personales supondrá la imposición de **penalidades por importe no superior al 5%** del importe del contrato, de conformidad con el artículo 212.1 TRLCSP.



ANEXO XV

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (art. 64.2 TRLCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art.118.1 TRLCSP)
- Criterios de valoración de las ofertas (art.150 TRLCSP)
- Subrogación del personal