



EXPTE.:65/15

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE PRESENCIAL A USUARIOS (ÁMBITO ADMINISTRATIVO)”

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares recoge las observaciones formuladas en el informe emitido por el Servicio Jurídico, en fecha 25 de junio de 2015.

Murcia, LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN, Fdo.: Ana Gomariz Marín

**CPV: 72611000-6 “Servicios de apoyo informático técnico”.**

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

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- **Anexo I:** Cuadro características del contrato.
- **Anexo II:** Declaración Responsable. **(SOBRE 1)**
- **Anexo III:** Notificaciones Telemáticas. **(SOBRE 1)**
- **Anexo III.1:** Compromiso de adscripción de medios personales. (Sobre 1)
- **Anexo IV:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como a la Tesorería General de la Seguridad Social relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- **Anexo V:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Región de Murcia.
- **Anexo VI:** Documentación General. **A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.** Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar.
- **Anexo VII:** Modelo de Proposición económica. **(SOBRE 2)**





## 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.

La codificación del objeto del contrato se especifica en el **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.

## 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato** del presente pliego.

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

**3.1.** El presupuesto de licitación es el que figura en el **ANEXO I Cuadro de características del contrato**, 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato**, 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.

**3.4.** En el **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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.

**3.6.** En el **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.





**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 correspondiente. Ello figurará en el **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.

**4.3.** En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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 **ANEXO I Cuadro de características del contrato**.

**5.2.** Cuando se haya previsto en el **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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 servicio se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 170 y 174 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el del **ANEXO I Cuadro características**.

En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP. De acuerdo con lo señalado en el artículo 320.1 de la TRLCSP la constitución de la Mesa de contratación será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el **ANEXO I Cuadro características..**





En el **ANEXO I Cuadro características** se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

**6.2.** En el **ANEXO I Cuadro de características del contrato** 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.

### 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.

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





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

#### A). DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE PERSONALIDAD Y CAPACIDAD:

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

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

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

#### 7. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

#### **B). DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA REPRESENTACIÓN:**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del **poder o testimonio del mismo**, debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería de la





Administración Regional de Murcia o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

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

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

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

### C) CLASIFICACIÓN:

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**, 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.

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.

#### **D) 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 **ANEXO I cuadro de características del contrato**.

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

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

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





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

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

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

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

- Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.

Cuando así se señale en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**, el empresario deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

#### **E) RELACION DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO:**

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

En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

- Los documentos relacionados podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos





documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y en aquellos supuestos en que se exija.

- Cuando la acreditación de las condiciones de aptitud del licitador propuesto como adjudicatario 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.

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

## 7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Los licitadores deberán presentar en el Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en 4.ª planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en el plazo que se establezca en la invitación, **DOS SOBRES (1 y 2)** cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente.

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

- **Sobre nº 1.** Declaración responsable
- **Sobre nº 2.** Proposición económica y Técnica.

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. 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:

#### **7.2.1. Sobre nº 1. Título: “DECLARACIÓN RESPONSABLE”.**

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

**a) DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como ANEXO II).**

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

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





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

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

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

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

**7.2.2. Sobre nº 2: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA".**

**a) Proposición económica.**

En sobre independiente **se incluirá** la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO VII**.

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.

#### **b) Proposición Técnica.**

En el caso de que se establezcan varios aspectos a negociar, en este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO I. Cuadro características**.

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

#### **8.1. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura del sobre 2 de aquellos licitadores que hayan presentado las declaraciones responsables del sobre 1.

En el **ANEXO I Cuadro características** se establecerán los criterios sobre los que versarán los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación.

Si así se establece en el **ANEXO I Cuadro características**, el procedimiento negociado se podrá articular en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, indicándose el umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo.





El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa

## 8.2. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

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

**a) Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia** que figura en el apartado 7.1 de este Pliego.

No se requerirá la documentación sobre aptitud y capacidad, en caso de que la misma obre en poder del órgano de contratación.

**b) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP, así como con la **Seguridad Social**. Así mismo, la acreditación de estar al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En concreto, deberá presentarse la siguiente documentación:

- 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 expedida por el órgano competente del Estado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP.





- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, así como con la Seguridad Social, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, según **ANEXOS IV y V.**

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.

### c) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de licitación o adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según se indique en el **Anexo I Cuadro de características** a disposición del órgano de contratación.

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





Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 8.4 de este Pliego.

Cuando así se indique en el **ANEXO I Cuadro características** 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).

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

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

#### **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.

### **8.3. 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 Cuadro características**.

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. 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.

**9.2 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.

**9.3.** 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.

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

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

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

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

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

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





responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. Tal circunstancia se hará constar en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**.

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

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

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

## **11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

**11.3.** El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el **ANEXO I cuadro de características del contrato** 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 RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, y artículos 20, 21, 22 y 82 del citado Real Decreto.

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





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

## **12.2. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.**

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

**12.2.2.** Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

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

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

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

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





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

- 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.

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

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

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

- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del





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

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

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

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

a) Actuar como interlocutor del contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.





- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio y cumplir los plazos establecidos.
- e) Informar a la entidad contratante, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### 13. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

### 14. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

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

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

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

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





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

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

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

## **15. ABONO DEL PRECIO.**

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

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

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 cuadro de características del contrato

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.





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

**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 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 **ANEXO I cuadro de características del contrato.**





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 derechos que se establecen en los mismos.

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

## **20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en 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, 19 de junio de 2015

LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,





Región de Murcia  
Consejería de Hacienda y Administración Pública  
Secretaría General

Fdo: Ana Gomariz Marín

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA MARIA

07/07/2015 13:22:51

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 684131e9-aa04-e457-904206286326





Expte. nº 65/15

## ANEXO I CUADRO CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**1.- ORGANO DE CONTRATACIÓN:** Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, *actuando por delegación la Ilma. Sr. Secretaria General, en virtud de la delegación de competencias contenida en la Orden de 7 de julio de 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 17 de julio de de 2014.*

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

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

#### OBJETO DEL CONTRATO:

*El objeto de este pliego es la contratación del servicio de soporte presencial a usuarios de equipos microinformáticos de la CARM en el ámbito administrativo desde el 1 de septiembre de 2015 y durante un plazo máximo de 51 días laborales.*

*Las condiciones de la prestación del servicio, así como el objetivo y alcance del trabajo son los descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen para esta contratación.*

**CPV: 72611000-6**

**CPA: 62.02.30**

**POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:** SI ☐ NO ☒

#### NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

*Según consta en el Informe de necesidad emitido por la Dirección General de Patrimonio e Informática:*

*Toda organización está expuesta a problemas ocasionados por los sistemas*





*informáticos o por errores humanos causados durante el uso de ellos, y también a la necesidad de apoyo técnico para la correcta utilización de las herramientas informáticas que la organización pone a disposición de sus trabajadores y usuarios.*

*Por ello, es conveniente disponer de un servicio de atención y soporte que permita resolver de forma rápida y eficiente los problemas que los usuarios puedan tener durante el desarrollo de su trabajo, así como orientarles en la correcta utilización de los medios y servicios informáticos con el fin de obtener el mejor rendimiento posible. Es indudable que la calidad de este servicio de atención influye de gran manera en el valor de la organización y es uno de los aspectos más valorados por los potenciales clientes/usuarios a los que va destinado el servicio.*

*Esta necesidad de que exista un equipo debidamente cualificado, de soporte y ayuda en materias relacionadas con la informática también se presenta en los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

*Tradicionalmente, la función de atención y soporte a usuarios ha estado distribuida en los diferentes Servicios de Gestión Informática de las consejerías y organismos autónomos, dedicando para ello los medios que han tenido a su alcance y ofreciendo diferentes niveles de servicio.*

*Con el fin de optimizar los recursos dedicados a este servicio, la D.G. de Patrimonio e Informática (DGPI) inició en 2013 un proyecto de unificación de los grupos de soporte en uno sólo, proyecto conocido como "CAU Corporativo".*

*A lo largo de 2015 pretendemos finalizar la consolidación del servicio de atención y soporte a usuarios de todas las consejerías y organismos autónomos de la CARM, incluido el entorno docente.*

*En tanto en cuanto no entra en ejecución el nuevo contrato de soporte integral que da cobertura a la totalidad de puestos de usuario de la CARM (que se encuentra en fase de tramitación), se propone este contrato negociado que pretende cubrir el servicio de soporte a usuarios en el ámbito administrativo, desde el 1 de septiembre y durante un plazo máximo de 51 días laborales.*





*Puesto que el Centro Regional de Informática de la D.G. de Patrimonio e Informática no dispone de medios propios suficientes para poder atender las estas necesidades en las condiciones requeridas, consideramos necesaria la contratación de dicho servicio.*

**3.- TRAMITACIÓN DEL EXPTE.:** ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Negociado sin publicidad (Artículos 174.e y 177.2 TRLCSP)

**CONSTITUCIÓN MESA CONTRATACIÓN:** SI ☐ NO ☒

**FASES SUCESIVAS EN LA NEGOCIACIÓN:** SI ☐ NO ☒

**4.- PARTIDA PRESUPUESTARIA:** 13.06.00.126J.227.07 **PROYECTO:** 42029,

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido):** 59.670,00 €  
12.530,70 € (IVA)  
72.200,70 € (IVA incluido)

**GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA:** SI NO ☒

**ANUALIDADES**

**Año 2015:** 72.200,70 € (IVA incluido)

**FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS:** SI ☐ NO ☒

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

**SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.-** SI ☐ NO ☒





## 5.- DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

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

*El presupuesto máximo se ha obtenido en base a la estimación de los precios habituales en el mercado de proyectos similares, sin que se pueda establecer un precio unitario para cada una de las tareas a realizar, teniendo en cuenta su tipología, cuya variedad lo dificulta.*

*Dicho presupuesto límite, se descompone de acuerdo con los perfiles técnicos y horas de servicio descritos en la siguiente tabla:*

| Concepto           | Unidad   | Precio/Unidad | Cantidad     | Total            |
|--------------------|----------|---------------|--------------|------------------|
| Perfil coordinador | Jornadas | 120,00        | 51           | 6.120,00         |
| Perfil técnico     | Jornadas | 105,00        | 510,00       | 53.550,00        |
|                    |          |               | Total        | 59.670,00        |
|                    |          |               | IVA          | 12.530,70        |
|                    |          |               | <b>TOTAL</b> | <b>72.200,70</b> |

REVISIÓN DEL PRECIO:    SI    ☐    NO    ☒

## 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Total ☒      Parciales ☐

*Estando previsto el retraso en la adjudicación del expediente que se está llevando a cabo por procedimiento abierto, los trabajos objeto del presente servicio de atención al usuario se iniciarán el 1 de septiembre de 2015, con una duración máxima de 51 días laborales. No obstante, el contrato finalizará en el momento en el que inicie su ejecución el expediente abierto 40/15 "Servicio de*





*Atención Integral a Usuarios de Servicios de Tecnologías de la Información de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia".*

**PRÓRROGA:** SI ☐ NO ☒

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ARTÍCULO 106 TRLCSP:**

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

*Alcance y límites de la modificación:*

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

**PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:** SI ☒ NO ☐

*Se aplicarán las penalizaciones asociadas a la disminución de la calidad de servicio prevista que se detallan en el apartado 4.14 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, salvo justificación aceptada por la CARM.*

**PROGRAMA DE TRABAJO:** SI ☐ NO ☒

**7.- FORMA DE PAGO.**

*Pago único* ☐ *Pagos Parciales* ☒

*El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará mensualmente, una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.*

*La facturación se realizará de acuerdo al número de jornadas realmente*





prestadas.

**DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LA FACTURA:**

- *Oficina contable: Intervención General. Código DIR 3 A14003281*
- *Órgano de contratación: Consejería de Economía y Hacienda. Código DIR 3 A14002963.*
- *Unidad Tramitadora: Dirección General de Patrimonio e Informática. Código DIR 3 A14003283. Responsable del contrato: D. Javier Cobacho Tornel, Jefe de Servicio de Redes de la Dirección General.*

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:**

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

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

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

**TASA** SI ☐ NO. ☒

**8.- GARANTÍAS.**

**PROVISIONAL:** SI ☐ NO. ☒

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

**GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO:** SI ☐ NO. ☒

**9.- PLAZO DE GARANTÍA.**

*El presente contrato no tiene plazo de garantía, ya que el cumplimiento o no del mismo puede ser comprobado de forma inmediata.*





10.- CLASIFICACIÓN. SI ☐ NO. ☒

**11.- MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTÍCULO 75 TRLCSP).**

**MEDIOS:**

*Declaraciones apropiadas de entidades financiadas o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*

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

**MEDIOS:**

*Se acreditará mediante una relación de los principales servicios de los tres últimos años, relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.*

**3. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA**

- *Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (Art. 64.2 TRLCSP):*

SI ☒ NO ☐

*Para la prestación de los servicios objeto del contrato, el Adjudicatario conformará un equipo con la cualificación y el perfil mínimos que se detalla en el Anexo I "Descripción de categorías profesionales" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyo cumplimiento se habrá de acreditar antes de la adjudicación del Contrato.*

*El Equipo de Trabajo, para la prestación del Servicio, a incorporar por el Adjudicatario, debe ser el indicado a continuación.*





| Perfil             | Jornadas (8 horas) |
|--------------------|--------------------|
| Perfil coordinador | 51                 |
| Perfil técnico     | 510                |

*Todos los técnicos del equipo de trabajo deberán disponer del certificado "ITIL Foundation" expedido por una entidad acreditada.*

*En aplicación del art. 64.2 del TRLCSP, se exige a todos los licitadores, el compromiso de dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de tales medios personales, y el compromiso de que los técnicos dispongan del certificado "ITIL Foundation, debiendo cumplimentar el representante de la empresa el **ANEXO III.I, sin especificar nombres de los integrantes del equipo.***

*En el periodo de 10 días hábiles desde que el licitador propuesto como adjudicatario recibe el requerimiento previo a la adjudicación, deberá entregar una relación del personal que forma parte del equipo propuesto para la ejecución del contrato, con especificación del nombre y apellidos, sus titulaciones académicas y profesionales, experiencia. Para ello se cumplimentará debidamente el **ANEXO II, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Asimismo, se aportarán los correspondientes certificados ITIL.***

*La incorporación o sustitución de miembros del equipo adscrito durante la ejecución del servicio, se atenderá manteniendo, al menos, los requisitos establecidos como mínimos para cada perfil, y deberán ser acreditados de igual manera.*

**12.- SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA:** SI ☐ NO. ☒

*Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:*





**13.- PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:** SI ☐ NO. ☒

**14.- PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** SI ☒ NO ☐

**15.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.**

*El parámetro de negociación único para la selección de la empresa adjudicataria es:*

*Proposición económica.: Junto con el precio total, se especificará Precio por jornada para perfil de coordinador IVA EXCLUIDO, y precio por jornada para perfil de técnico. IVA EXCLUIDO.*

**UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO:** SI ☐ NO ☒

**16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**Lugar de realización de los trabajos**

*El trabajo se realizará in-situ, en cualquiera de las sedes de la CARM. Los técnicos se desplazarán entre las diferentes sedes según la carga de trabajo y la planificación que establezca el coordinador.*

*Para otras tareas (coordinación, documentación, soporte remoto) la DGPI no impone lugar de trabajo concreto, pudiéndose realizar a distancia mediante el establecimiento de una conexión segura entre los equipos informáticos del adjudicatario y la red corporativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) a través de Internet.*

*Para establecer esta conexión segura, los trabajadores que la empresa adjudicataria dedique a esta asistencia técnica deberán disponer de certificados electrónicos*





*compatibles con los sistemas informáticos de la CARM.*

### **Horario**

*La franja horaria estándar para prestación del servicio es la misma que tienen los usuarios a los que va destinado, adaptándose a la apertura de los centros administrativos.*

*En la actualidad, dicha franja horaria es lunes y miércoles de 8:00 a 20:30 y martes, jueves y viernes de 8:00 a 15:30.*

*Durante el horario de tarde, el servicio presencial se reducirá al 50%.*

*En caso de festividades locales, el adjudicatario deberá prestar servicio en cualquiera de los municipios restantes donde no sea festivo.*

*Si, durante el transcurso del contrato, se modificara la franja horaria de los usuarios (y por tanto la de apertura de los centros), el adjudicatario deberá adaptar el horario de sus trabajadores a la nueva franja horaria, modificando los turnos de sus técnicos si fuera necesario.*

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

*La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el servicio corresponde al responsable del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.*

*Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional durante el tiempo necesario. Si a criterio del responsable del contrato esto no fuera posible, las dos primeras semanas de trabajo del sustituto no serán facturables.*

### **Transferencia tecnológica**





*Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en su caso, a facilitar a las personas designadas por la Dirección General de Patrimonio e Informática a tales efectos, la información, manuales empleados en la formación y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.*

*La titularidad plena de todos los trabajos realizados (documentación, código fuente desarrollado, etc.) pasará a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

**Documentación de los trabajos**

*Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación requerida por la Dirección General de Patrimonio, Informática.*

*La documentación quedará en propiedad exclusiva de la Administración Regional sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Dirección General de Patrimonio e Informática, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.*

**17.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN PERSONAL:** SI ☐ NO ☒

**18.- DATOS Y DIRECCIÓN DE CONTACTO:** Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en 4.<sup>a</sup> planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia.

**PERSONAS DE CONTACTO:**

- Ana Gomariz Marín
- Javier Cobacho Tornel.

**TELÉFONOS:** (968) 366011 y (968) 357348 **FAX:** 968 366012





## SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

### ANEXO II

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION: D/D<sup>a</sup>. .....  
..... con DNI. núm.: ....., y con domicilio en  
....., C/. ..... nº .....C.P.:....., en nombre y  
representación de ..... con CIF ..... y domicilio social en  
....., C/. ..... nº .....C.P.:....., según escritura de  
apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D/D<sup>a</sup>. .....,  
..... en ....., núm. ..... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de  
.....

#### DECLARA QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Pliego.
2. Que se compromete caso de resultar propuesta como adjudicataria, o en cualquier momento anterior cuando así se le requiera, a aportar la documentación acreditativa de dichas condiciones en el plazo establecido al efecto tal como dispone expresamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente licitación.
3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
4. Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

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





## **SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **ANEXO III**

#### **NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS**

D./D.<sup>a</sup> ..... con  
D.N.I. núm.: ....., y con domicilio en ....., C/  
....., nº....., C.P.:....., en nombre de  
....., con CIF..... y domicilio fiscal en  
....., C/ ....., nº: ....., C.P. ...., enterado de  
la invitación cursada el día ....., y de las condiciones y requisitos que se  
exigen para la adjudicación del contrato de  
.....  
.....

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

**PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):**

| <b>Nombre y Apellidos</b> | <b>NIF</b> | <b>Correo electrónico donde recibir los avisos de notificaciones telemáticas</b> |
|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                           |            |                                                                                  |
|                           |            |                                                                                  |

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

Fdo.:





## SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.

### ANEXO III.1.

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

*En aplicación del art. 64.2 del TRLCSP, en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato referenciado, me comprometo a adscribir a la ejecución del mismo, los medios personales demandados, con los siguientes perfiles, **sin especificar nombres de los integrantes del equipo**:*

| Perfil             | Jornadas (8 horas) |
|--------------------|--------------------|
| Perfil coordinador | 51                 |
| Perfil técnico     | 510                |

*Asimismo, se asume el compromiso de que los técnicos dispongan del certificado "ITIL Foundation" expedido por una entidad acreditada.*

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





## A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

### ANEXO IV

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del 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.





## A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

### ANEXO V

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA 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 Tributaria de la Región de Murcia, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 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 TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA 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





## A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

### ANEXO VI

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

### CERTIFICA:

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

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

Firma,





## **SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

### **ANEXO VII**

#### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup>-----  
-----, con D.N.I. n°-----, con domicilio en -----c/-----  
-----n°-----, teléfono n°-----, fax n°-----  
----- en su propio nombre o en representación de-----,  
con N.I.F. n°-----, domiciliado a efectos de notificaciones en-----  
--c/-----n°-----teléfono n°-----fax n°-----  
-, como debidamente acreditado, y al objeto de participar en el procedimiento  
negociado para la contratación del **“SERVICIO DE SOPORTE PRESENCIAL A  
USUARIOS (ÁMBITO ADMINISTRATIVO)”**, convocado por la Consejería de Economía  
y Hacienda,

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

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.

Asimismo:

Precio por jornada para perfil de coordinador IVA EXCLUIDO.

Precio por jornada para perfil de técnico. IVA EXCLUIDO.

En ....., a ..... de ..... de 2015  
(Lugar, Fecha, Firma y Sello)

Fdo.:

