



ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

A.- DESIGNACIÓN DEL CONTRATO

Nº Expediente: 2/16	CPV: 72212000-4
SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Con el fin de promover la mayor concurrencia de licitadores y que la adjudicación recaiga en el licitador que realice la proposición más ventajosa para la Administración. Tramitación: Ordinaria	

B.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: "CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB CON SERVICIOS DE COMERCIO ELECTRÓNICO PARA LOS CENTROS REGIONALES DE ARTESANÍA DE LA REGIÓN DE MURCIA".	
JUSTIFICACIÓN: justificado en la necesidad de establecer unas herramientas que contribuyan a la internacionalización y crecimiento de la industria artesana regional. En concreto, la utilización de nuevos canales de comercialización a través de Internet, unido a una correcta difusión y posicionamiento de los productos, permitiendo de esta forma aumentar la competitividad de productos singulares representativos de la Región de Murcia.	
Autor del Pliego de Prescripciones Técnicas Ignacio Ballesta Alemán	Fecha aprobación 10 de febrero de 2016

C.- PRESUPUESTO

IMPORTE NETO: VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).
IVA: CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (5.250,00 €)
TOTAL: TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (30.250,00 €).
Sistema de determinación del precio: A tanto alzado.

D.- CREDITO

Concepto presupuestario: 16.0200.521A.64500	Distribución en anualidades:
Financiación: FONDOS FEDER (80%)	Año 2016: 30.250,00 € (incluido IVA)

E.-REVISIÓN DE PRECIOS

No es de aplicación por ser el plazo de ejecución inferior a un año.

F.- PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEIS MESES	PRÓRROGA No procede
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Murcia	

G.- PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos desarrollados por parte del adjudicatario tendrán un periodo mínimo de garantía de 1 año a contar desde la fecha de aceptación de dichos



trabajos. Todo mantenimiento que se derive de un mal funcionamiento de estos desarrollos y que sea responsabilidad del adjudicatario deberá ser solucionado sin coste dentro del periodo de garantía especificado.

H.- GARANTÍAS

<u>PROVISIONAL</u> No se exige	<u>DEFINITIVA</u> 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.
--	--

I.- FORMA DE PAGO

El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará mediante un único pago, a la finalización de los trabajos, una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación final de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en el pliego de prescripciones técnicas.

El contratista, de acuerdo con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, deberá presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados, en el Registro General de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, sita en C/ San Cristóbal, nº 6, de Murcia, a efectos de su remisión al Servicio de Telecomunicaciones de la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, para su tramitación.

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Órgano de contratación: Consejero de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo.

Destinatario: Responsable a nivel administrativo del contrato: a D. Ignacio Ballesta Germán, Jefe de Servicio de Telecomunicaciones, de la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.

J.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:
Solvencia económica y financiera.

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el medio siguiente:

Declaración sobre el volumen global de negocios, que debe ser superior a 90.000 €, y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Solvencia técnica o profesional.

La justificación de la solvencia técnica o profesional se acreditará por los medios siguientes:

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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano



competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Esta relación debe comprender al menos 3 servicios relacionados con el objeto del contrato.

Para completar la solvencia, la empresa deberá presentar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 64.2 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 (TRLCSP) un equipo de trabajo formado:

- Un Jefe de Proyecto (experiencia mínima de 3 años).
- Un Programador Senior (experiencia mínima de 3 años).
- Un Programador Junior (experiencia mínima de 2 años).

La cualificación del personal será presentada según modelo de currículum **Europass** (<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/es/cv/compose#>).

Se deberá acreditar la experiencia demostrada, según el perfil exigido, en realización de servicios de naturaleza análoga a los que son objeto de esta contratación

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

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

Toda referencia monetaria que aparezca en la documentación de éste sobre se considerará como oferta económica siendo motivo de exclusión.

Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea.

Solvencia económica y financiera.

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, que debe ser superior a 90.000 €.

Solvencia técnica o profesional

- 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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Esta relación debe comprender al menos 3 servicios relacionados con el objeto del contrato.

Toda la documentación que se aporte y que no sea original, deberá venir debidamente compulsada, por cualquier Administración Pública o fe pública notarial.

K.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.-

PUNTUACIÓN MÁXIMA 31 PUNTOS	
CRITERIOS	VALORACIÓN
<u>Metodología, planificación y organización del proyecto</u>	<u>Puntuación Máxima: 25</u>
<u>Solución propuesta</u>	Hasta 9 puntos
Ajuste de la solución propuesta a los requisitos funcionales exigidos en el PPT, apartado 3.	Hasta 5 puntos
Ajuste de la solución técnica a los requisitos exigidos en el PPT, apartado 4.	Hasta 4 puntos
<u>Planificación y metodología del proyecto</u>	Hasta 16 puntos
Claridad y descripción detallada de objetivos, actividades y tareas en la solución propuesta.	Hasta 5 puntos
Cronograma de puesta en marcha de las actividades (detalle de los apartados objeto del contrato).	Hasta 5 puntos
Viabilidad de la solución en relación a su desarrollo temporal.	Hasta 4 puntos
Metodología de trabajo propuesta, así como procedimientos de seguimiento, control y calidad previstos.	Hasta 2 puntos
<u>Prestaciones Adicionales</u>	<u>Puntuación Máxima: 6</u>
Por prestaciones adicionales ofertadas en las funcionalidades no descritas en el pliego de prescripciones técnicas, y que supongan una añadidura respecto de la prestación a realizar.	hasta 4 puntos
Se valorarán los cursos ofertados por las empresas licitadoras al personal de la CARM sobre los entornos tecnológicos (excluido el manejo de las aplicaciones desarrolladas, que ya está incluido en el PPT) relacionados con el contrato.	hasta 2 puntos



Criterios evaluables de forma automática.

PUNTUACIÓN MÁXIMA 69 PUNTOS	
CRITERIOS	VALORACIÓN
<u>Mejoras</u>	<u>Puntuación Máxima: 18</u>
Puesta a disposición del responsable del contrato de una bolsa de horas para desarrollos no incluidos en el PPT pero que tengan relación directa con el contrato, con un periodo de vigencia de 12 meses después de la finalización del mismo.	de 0 a 50 h – 1 pto de 51 a 100 h – 2 pts de 101 a 150 h – 3 pts de 151 a 200 h – 4 pts de 201 a 250 h – 5 pts más de 251 h – 6 pts
Por mejoras ofertadas referentes a la garantía, se asignará un punto por cada mes que se amplíe el periodo de garantía mínimo de 12 meses desde la fecha de finalización del contrato.	Hasta 12 puntos
<u>Valoración Económica</u>	<u>Puntuación Máxima: 51</u>
Las proposiciones económicas se valorarán de forma lineal al descuento ofertado sobre el presupuesto de licitación, asignándose el máximo de puntos (51 puntos) a la oferta de mayor descuento y 0 puntos a ofertas iguales al importe del presupuesto, esto es sin descuento.	hasta 51 puntos

Valoración económica

Las proposiciones económicas se valorarán de forma lineal al descuento ofertado sobre el presupuesto de licitación, asignándose el máximo de puntos (**51 puntos**) a la oferta de mayor descuento y 0 puntos a ofertas iguales al importe del presupuesto, esto es sin descuento.

No se tomará en consideración ninguna oferta que supere el precio de licitación.

Ofertas anormales o desproporcionadas: Se considerarán, en principio, anormales o desproporcionadas las ofertas cuyo descuento sea superior en más de 10 unidades porcentuales (calculado con respecto al presupuesto de licitación) al de la mediana de las ofertas presentadas.

En caso de oferta anormal o desproporcionada, conforme a los criterios señalados, se dará audiencia al licitador para que pueda justificar la valoración económica, precisando las condiciones de la misma y demás aspectos que señale la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital. Si la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital considera que la oferta anormal no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a la oferta siguiente, de acuerdo con el orden de clasificación.



L.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LICITACIONES

Lugar: Oficina General 09 y Registro General de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, sita en C/ San Cristobal, nº 6, planta baja 30071 Murcia.	Plazo: El que se establezca en el anuncio de licitación.
--	--

M.-CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS BAJAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas cuyo descuento sea superior en más de 10 unidades porcentuales (calculado con respecto al presupuesto de licitación) al de la mediana de las ofertas presentadas.

N.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

No se establece

Ñ.- IMPORTE MAXIMO DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Máximo de 600,00 €

O.- SUBCONTRATACIÓN

No podrá ser superior al 50% del presupuesto de adjudicación del contrato (Artículo 227 del TRLCSP).

P.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, excluido IVA, es de 25.000,00 €, que corresponde al presupuesto neto de licitación.

Murcia, a 12 de febrero de 2016
EL JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO
Y DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: José Manuel Sánchez Rodríguez.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del *servicio* que se describe en el apartado B), del Anexo I conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y 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 (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y por el Real Decreto 817/2009, de 15 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

I.4. El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 157 a 161 del TRLCSP.

A los efectos de la justificación exigida en el artículo 109 del TRLCSP sobre elección del procedimiento y criterios de adjudicación, se hace constar que:

- Se licita por el procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia.
- Los criterios de valoración se han elegido con el objetivo de seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto (Artículo 150.1 del TRLCSP).

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado C) del Anexo I, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en ese apartado.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del Anexo I.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

II.4. El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del Anexo I, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 del TRLCSP.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las



obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

III.1. Empresas licitadoras. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 59 del TRLCSP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. (Anexo V).

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados en el caso del artículo 59, se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras o de servicios, en relación con el contrato al que opten, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea en el apartado 4 del artículo 59.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. Documentación. Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la



Secretaría General

razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del expediente, y contendrán: el primero (1) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (2) la correspondiente a los criterios de adjudicación que dependen de juicio de valor o subjetivos y el tercero (3) los criterios de adjudicación evaluables de forma automática u objetivos.

La inclusión de cualquier tipo de documentación, sea administrativa, acreditativa de criterios subjetivos o acreditativa de criterios objetivos, aunque sea meramente indicativa, en un sobre distinto del que se especifica, dará lugar al rechazo de la oferta.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre 1

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 1098/2001, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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 art. 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, según dispone el art. 55 del TRLCSP.

Los documentos constitutivos de estas empresas extranjeras, deberán presentarse traducidos de forma oficial, al castellano.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Se podrá contratar con uniones de empresarios (U.T.E.) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, bastando, al momento de efectuar la oferta, con que cada uno de los empresarios que la componen acredite su personalidad, capacidad de obrar y



Secretaría General

solvencia exigida. Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, en el escrito de proposición de UTE, se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (Anexo V)

Específicamente para estas clases de contratos, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. (art. 57 del TRLCSP).

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP. (Anexo IV)

c) Cuando se trate de personas jurídicas o cuando se comparezca en nombre de otro, se aportará la correspondiente escritura de poder, inscrita en el Registro Mercantil cuando resulte preceptivo y D.N.I. del apoderado que presenta la proposición. El poder deberá estar bastantado por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de una de las Consejerías, Organismo Autónomo o Empresa Pública Regional de esta Comunidad Autónoma, de conformidad al artículo 1 del Decreto 36/2001, de 18 de mayo.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado J) del Anexo I. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 75 y 78 del TRLCSP. Este requisito podrá ser sustituido por la clasificación que, en su caso, se solicite, conforme a lo previsto en el art. 65 del TRLCSP.

e) En su caso, documento original de haber constituido a favor de esta Consejería, la garantía provisional por el importe señalado en el Anexo I, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 del TRLCSP y en su desarrollo en los artículos. 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación, indicada en el anexo I y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 96 del TRLCSP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regulará por lo previsto en el art. 103.4 del TRLCSP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para



Secretaría General

todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos que no sean originales, deberán estar compulsados por cualquier Administración Pública o por fe pública notarial.

A las empresas que se encuentren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, no les será exigible la aportación de los documentos establecidos en los apartados anteriores (salvo los relativos a los apartados b), d) y e), bastando con el certificado expedido por el Registro acompañado de una declaración responsable, de la persona con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

III.2.2. Criterios subjetivos y que dependen de juicio de valor. Sobre 2

Contendrá los documentos que serán objeto de baremación en los criterios subjetivos que se especifican en el apartado K) del Anexo I.

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios subjetivos de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.

III.2.3. Criterios objetivos evaluables de forma automática. Sobre 3

Contendrá los documentos que serán objeto de baremación en los criterios objetivos que se especifican en el apartado K) del Anexo I.

La oferta económica se presentará en la forma especificada en el Anexo III.

Caso de existir discrepancia en la oferta económica entre la cantidad escrita en letra y la cantidad consignada en número, se considerará que la válida es la escrita en letra.

La inclusión de cualquier tipo de documentación en un sobre distinto al que en cada caso se indica, dará lugar a la exclusión de la oferta de la licitadora.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el Anexo I la admisión de variantes o mejoras, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el Anexo I, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.



La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa y, en el caso de U.T.E., por el de cada una de las empresas que la compongan.

III.2.4. Estructura normalizada y contenido de las ofertas.

Con independencia de que una empresa pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

- **Índice**
- **Características generales**
 - Identificación de la oferta.
 - Acatamiento con carácter general a las condiciones del PPT.
 - Datos de empresa.

- **Datos económicos**

Cada oferta incorporará la proposición económica de acuerdo con lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas. Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa.

- **Descripción de la solución técnica**

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica de no más de 50 páginas (excluyendo los CV del equipo de trabajo) que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

I. Resumen ejecutivo, con una extensión máxima de 5 páginas. En él, el licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, objeto y alcance de los trabajos acorde a los requisitos, detallar los conocimientos del licitador en el ámbito del mismo, introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para su ejecución del proyecto.

II. Metodología, planificación y organización del proyecto, requisitos técnicos. Este apartado con extensión máxima de 30 páginas, recogerá el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del proyecto. Asimismo, dará respuesta ordenada y detallada a los requisitos técnicos, la organización de las tareas y trabajos, y describirá los entregables y las soluciones adoptadas por el licitador y las propuestas específicas en detalle para cada fase, así como una planificación adecuada a las necesidades del proyecto y detallada, incluyendo un diagrama de Gantt, los hitos, entregables y dependencias entre tareas.

III. Prestaciones adicionales en los requisitos técnicos. El licitador podrá proponer las que estime oportunas relativas a los



requisitos técnicos del Contrato. Se entenderá por prestación adicional, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del pliego de prescripciones técnicas y que pueda resultar útil o suponer una añadidura para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

IV. Prestaciones adicionales en el periodo de garantía. Por prestaciones adicionales ofertadas referentes a la garantía, se valorará cada mes que amplíe el periodo de garantía mínimo fijado para este contrato de 12 meses contados desde la fecha de finalización del mismo. El importe de esta mejora estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

- **Ejecución del contrato**

Se incluirá en este capítulo la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos; seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

- **Descripción de prestaciones superiores o complementarias a las exigidas**

El licitador podrá incluir en su oferta cuantas prestaciones adicionales estime oportunas.

III.2.4. Lugar y plazo de presentación de las ofertas

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar y plazo indicado en el apartado L) del Anexo I, y que será igualmente objeto de publicación del anuncio oficial de convocatoria a la licitación. No obstante y dentro del mismo plazo, también podrán enviarse por correo, debiendo cumplirse los requisitos previstos en el artículo 80.4 del RD 1098/2001, por lo que mediante télex, fax o telegrama cursados en el mismo día de presentación y en el que se consignará el número de expediente, el objeto del contrato y el nombre de la empresa con dirección, teléfono y fax, se anunciará al órgano de contratación la remisión de la propuesta, haciendo constar la fecha, hora de imposición y número de certificado urgente del envío en la oficina de correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio y, en ningún caso, si es recibida transcurridos diez días respecto de dicha fecha.

La documentación que contengan las proposiciones se presentarán en original o fotocopia compulsada por alguna Administración Pública o por fe pública notarial, excepto la garantía provisional, en su caso, que se presentará siempre en documento original.

Las proposiciones constarán de tres sobres del mismo tamaño (como mínimo, DIN-A 4), cerrados a satisfacción del licitador y firmados por el mismo, en los que se indicará el número del expediente, el objeto del contrato, la



empresa que concurre y su dirección, teléfono y fax.

III.3. Examen de las proposiciones. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre nº 1, con exclusión de los sobres 2 y 3 relativos a los criterios de adjudicación subjetivos y objetivos, respectivamente, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y ss. LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de tres días hábiles, según el art. 81.2 del RGLCAP, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

En el acto público de apertura del sobre nº 2 conteniendo la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación subjetivos, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación o en la notificación realizada a los licitadores en tiempo y forma, en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa, se notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente, la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, y también en acto público celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación o en la notificación realizada a los licitadores, se procederá a la apertura del sobre nº 3 conteniendo la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación objetivos.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del Anexo I del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP y 85 del RD 1098/2001.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber pagado los gastos de publicidad del contrato. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse 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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el



Secretaría General

artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- a) Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuando se refiera al ejercicio corriente y en el epígrafe que se corresponda con el objeto del contrato, o último recibo abonado por tal concepto, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- b) Certificación positiva vigente de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado para lo cual deberá formalizar el Anexo VI del presente Pliego.
- c) Certificación positiva vigente expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, acreditativa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
- d) Certificación positiva expedida por el órgano competente del Estado, de encontrarse al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social. Esta certificación podrá ser solicitada por el Órgano de contratación, además, en cualquier momento de vigencia del contrato.

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.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación citada. Este mismo procedimiento podrá seguirse en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.



IV. GARANTÍA DEFINITIVA

IV.1. El propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe de adjudicación o de licitación, según los casos, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato. Asimismo se permite la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio, tal como establece el artículo 96.2 del TRLCSP.

IV.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

IV.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

V.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN

V.1. El contrato deberá formalizarse, en las dependencias de la Consejería, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario 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.

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

V.2. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.



VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP.

La incautación 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.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 213.2 TRLCSP.

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

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VI.4. Desarrollar y entregar los trabajos contratados con estricta sujeción al presente Pliego y a las instrucciones dictadas por el órgano de contratación.

Ejecutar, a su costa, la subsanación de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos y hasta la finalización del plazo de garantía, los medios materiales y el equipo profesional exigido en el presente Pliego. Esta obligación comporta la asunción por el contratista de todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los citados medios materiales y personales precisos.

Indemnizar, a su costa, los daños a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementaria, los servicios profesionales que por aquella se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del plazo de garantía del contrato.

La empresa adjudicataria establecerá las medidas adecuadas para diferenciar a los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública, mediante la obligación del personal que preste el servicio de ir debidamente uniformado y con placa identificativa con su nombre y el nombre de la empresa. El personal tendrá un uniforme en el período de verano y otro en el período de invierno, corriendo la empresa adjudicataria con el coste de los mismos.

VI.5. Los trabajos realizados en cualquiera de sus apartados serán de propiedad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, o proporcionar a terceros, dato



Secretaría General

alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

VI.6. El contratista que resulte adjudicatario está obligado a satisfacer los gastos siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares a los efectos de la oportuna contratación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

VII. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será a partir de la formalización del contrato. El plazo de ejecución será el establecido en el apartado F) del Anexo I.

El contrato no forma parte del círculo rector y organizativo de la Administración, el servicio que se preste no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar la empresa adjudicataria el personal y el servicio.

La Dirección General competente en materia de telecomunicaciones designará como responsable a nivel administrativo del contrato al Jefe del Servicio de Telecomunicaciones, que velará porque la ejecución del contrato se ajuste a lo estrictamente contratado. El responsable a nivel administrativo del contrato podrá delegar funciones y solicitar la incorporación de las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

El Director General de Simplificación de la Actividad empresarial y Economía Digital será el encargado de velar porque la ejecución del contrato se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013.

La empresa adjudicataria designará la persona que realizará las funciones de interlocutor con el responsable a nivel administrativo del contrato, realizándose el seguimiento y control mediante reuniones mensuales de seguimiento, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los servicios.

Los órganos que impulsen la celebración de contrato de servicios se abstendrán de asumir funciones directivas, así como de dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa contratada. Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa contratista con los responsables de los órganos contratantes habrá de hacerse a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto por



Secretaría General

la empresa, responsable único del control de los trabajadores de la empresa contratada.

VII.3. El adjudicatario indicará, en su caso, los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VII.4. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 210 Y 211 y 219 TRLCSP.

VII.5. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artº. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.6. 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.

VII.7. Planificación, dirección y seguimiento de los trabajos.-

La empresa adjudicataria designará un Jefe de Proyecto que asumirá las tareas de interlocutor único con los miembros de la Comisión de Seguimiento que se creará una vez adjudicado el contrato. Esta Comisión de Seguimiento que estará formada por:

- El Responsable del contrato designado por la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.
- Un representante de la Dirección General de Comercio y Protección al Consumidor.
- El Jefe de proyecto por parte del adjudicatario.
- Cuantas personas decida incorporar la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.

Con el fin de garantizar que se satisfagan las necesidades y prioridades técnicas establecidas, el responsable del contrato marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.



Secretaría General

Durante el desarrollo del proyecto el responsable del contrato podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos en los hitos especificados.

El interlocutor seleccionado deberá asistir a las reuniones a las que le convoque dentro de la Comisión de Seguimiento.

La planificación definitiva del proyecto se determinará a partir de la reunión de lanzamiento, no obstante, se estima que se desarrollará del siguiente modo:

Reunión de lanzamiento

Este hito tendrá lugar una semana después de la comunicación de la adjudicación. El adjudicatario:

- Presentará el equipo de trabajo.
- Identificará los perfiles y asignación de roles.
- Documento funcional y técnico con la propuesta de metodología de trabajo.
- Propuesta plan de pruebas e implantación.
- Cronograma e hitos.
- Propuesta del plan de formación para el personal seleccionado por la Dirección General de Comercio y Protección al Consumidor y metodología de trabajo para llevar a cabo la formación a usuarios.
- Cualquier otra tarea que redunde en el desarrollo del proyecto.

Reuniones de seguimiento mensual

Se llevarán a cabo como mínimo reuniones mensuales de seguimiento del proyecto a las que asistirá el Jefe de proyecto nombrado por el adjudicatario.

El adjudicatario elaborará todos los meses un informe técnico de seguimiento, con los siguientes aspectos:

- Indicadores de actividad relevantes que refleje entre otros el tipo, calidad y volumen de trabajo del equipo.
- Trabajos realizados por el personal técnico y resultados obtenidos.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos o servicios en los que participe el equipo de trabajo.
- Copia de seguridad del código fuente estable bien documentado que se haya generado a lo largo del mes.

En el caso de que se produzcan eventualidades que hagan variar la planificación o la organización del proyecto o de su equipo, deberán notificarse en una reunión de seguimiento, y será el contratante quien autorice las soluciones más adecuadas, el adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de ésta.



Secretaría General

Después de cada reunión de seguimiento el representante de la empresa adjudicataria elaborará un Acta de la reunión donde se describirán las conclusiones y comentarios que han existido durante dicha reunión.

Memoria Final

En este hito, a alcanzar la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá presentar una Memoria Final, como informe justificativo del alcance efectivo de los trabajos realizados, con detalle de entregables, recursos consumidos y propuesta de recomendaciones de actividades y objetivos a alcanzar en el servicio en los siguientes meses.

VIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado C) del Anexo I.

VIII.2. El abono de los trabajos se realizará de conformidad al apartado I) del anexo I. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los arts. 216 y 232 TRLCSP y 201 del RGLCAP.

IX. PLAZO DE GARANTÍA

Será el establecido en el apartado G) del Anexo I. Transcurrido el plazo de garantía sin que haya habido objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la cancelación de la garantía definitiva.

X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 224, 225 y 300 TRLCSP y 109 al 113 del RD 1098/2001.

Además, será causa de resolución la información dada por el contratista a terceros sobre materias objeto del contrato, siempre que ello suponga incumplimiento de la legislación que resulte aplicable en cada caso, o que contravenga órdenes dadas por escrito por la Administración en el marco de la ejecución del contrato, así como el incumplimiento de las obligaciones sobre incompatibilidades. Estas causas de resolución se considerarán a todos los efectos como incumplimiento del contrato por causas imputables al contratista.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.



Secretaría General

Asimismo, podrá ser modificado el contrato por razones de interés público, hasta un máximo del 30%, por razones de interés público cuando se deba ampliar el plazo, o a la adopción de cualquier otra medida que sea necesaria introducir al objeto de posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y por el Real Decreto 817/2009, de 15 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

XII.- Tratamientos por cuenta de terceros.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los 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, que no 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 vigésima sexta de la TRLCSP, 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, que a continuación se transcriben:

“Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.



Secretaría General

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.”

XIII.- Memoria descriptiva de las medidas de seguridad.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los licitadores incluirán en su oferta Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del responsable del contrato.

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

XIV.- Propiedad intelectual e industrial.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital conservará la propiedad y los derechos sobre todos los elementos y medios facilitados a la empresa adjudicataria con motivo de los trabajos objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria manifiesta que dispone de los derechos de propiedad intelectual e industrial, y de las preceptivas autorizaciones sobre la totalidad de los elementos que se provean a la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital en el proceso de prestación de servicios objeto de este contrato.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital será la propietaria de los trabajos producidos por la empresa adjudicataria en el marco de este contrato. La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital deviene, por tanto, en propietaria absoluta de los derechos de propiedad intelectual sobre los productos y será considerada como autora a todos los efectos legales.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital ostenta todos los derechos de explotación sobre los productos



realizados en ejecución del presente contrato desde el momento de entrega de cada uno de ellos en cuestión.

XV.- Transferencia tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto de contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a todas las personas designadas por la Comisión de Seguimiento, la información y documentación que ésta soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, así como los problemas que pudieran plantearse y la metodología y herramientas utilizadas para resolverlos.

XVI.- 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 Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.

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 Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

En particular, se generarán los siguientes documentos:

- Documentos de requisitos del sistema y de los componentes software del mismo.
- Prototipos de interfaz de usuario y del sistema, si aplican.
- Documentos y modelos de análisis y diseño del software.
- Códigos fuente, ejecutables y licencias del software.
- Planes, procedimientos e informes de pruebas del sistema.
- Manuales de usuario.
- Manual del programador. El manual del programador deberá permitir a un programador que no conozca el sistema abordar el desarrollo de nuevos módulos, componentes o funcionalidades para el producto. Incluirá al menos una descripción general del sistema, la arquitectura de módulos y de la base de datos, una especificación de herramientas y métodos de desarrollo, así como ejemplos suficientes para ilustrar el proceso.
- Guía de Estilo de Codificación y diseño.

Toda la documentación se entregará en español. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte magnético que acuerde en la Comisión de Seguimiento para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.



Secretaría General

El adjudicatario suministrará en la Comisión de Seguimiento las versiones de la documentación, las bases de datos y de los productos a medida que se vayan realizando. También se entregará, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo en idéntico soporte a los anteriores.

La documentación anterior se presentará en soporte electrónico, en formato pdf y documento word.

Asimismo y caso de ser software propietario se deberán entregar los paquetes de software y licencias correspondientes a los mismos.

Se incluirá un cronograma con plazos de finalización de cada una de las programaciones solicitadas.

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los siguientes Anexos forman parte inseparable del presente Pliego:

Anexo I.- Hoja de datos básicos del contrato

Anexo II.- Pliego de Prescripciones Técnicas

Anexo III.- Modelo de oferta económica

Anexo IV.- Modelo de declaración responsable

Anexo V.- Modelo de compromiso de U.T.E.

Anexo VI.- Modelo de autorización del interesado para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Murcia, a 12 de febrero de 2016
EL JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO
Y DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: José Manuel Sánchez Rodríguez.



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El que suscribe....., con
D.N.I. y domicilio
.....,
en su propio nombre, o en representación de
....., con
C.I.F.....y domicilio social en
.....,
teléfono..... y fax nº....., según Poder
bastanteado que se adjunta en el sobre número uno, se compromete a (objeto
del contrato)
....., en el
precio neto de (en
letra y número)euros, más el importe
de.....(en letra y número)
correspondiente al IVA, de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones Técnicas
y de Cláusulas Administrativas Particulares por los que se rige el contrato,
cuyos contenidos declara conocer y aceptar.

Murcia, a de de

Firma:



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con D.N.I.
nº.....,

como representante de la
Empresa.....,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica y de Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente, y especificadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3º.- Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente en
....., a de de



ANEXO V

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D., vecino de,
 provincia de,y D.N.I. nº, en representación de la
 Empresa, con domicilio en
 y C.I.F.

D., vecino de
, provincia de, y D.N.I. nº,
 en representación de la Empresa
, con domicilio en
 y C.I.F.

DECLARAN

1º.- Que se comprometen en nombre de las Empresas
 y,
 conjunta y solidariamente, a ejecutar (las obras, trabajos,etc.) denominados
 “.....”, expediente

2º.-Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a
 constituirse en Unión Temporal de Empresas.

3º.- Que la participación de cada una de la Empresas es la siguiente:

- %
- %

4º.- Que designan a D. para
 que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la
 U.T.E., y el domicilio de la misma, a efectos de notificación, será:

(Localidad y fecha)

Fdo.:.....Fdo.:



ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo, en los procedimientos de contratación administrativa promovidos por la citada Consejería.

La presente autorización se otorga exclusivamente para los procedimientos mencionados anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE (RAZÓN SOCIAL):

NIF/CIF:
FÍSICAS)

FIRMA (SOLO EN CASO DE PERSONAS

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

ACTUA EN CALIDAD DE:

FIRMA:

NOTA: LA AUTORIZACIÓN CONCEDIDA POR EL FIRMANTE PUEDE SER REVOCADA EN CUALQUIER MOMENTO MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y EMPLEO.