



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

Expediente **31/2015**

Título: **“SERVICIO DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (FASE V)”**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Economía y Hacienda en fecha 26 de marzo de 2015.

Murcia, 30 de marzo de 2015
LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo: Ana Gomariz Marín



Código CPV: **72240000-9. “Servicios de Análisis de Sistemas y de Programación”.**

Código CPA: **62.01.11. “Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones”.**

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.

Anexo II: Declaración responsable (Sobre 1)

Anexo III: Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

Anexo IV: Proposición económica (Sobre 2).

Anexo V: Propuesta Técnica (Sobre 2).

Anexo VI: Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.

Anexo VII: Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

2. PERFIL DE CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

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

3.2. En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del **TRLCSP**, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.



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

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

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

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

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

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

4.2. En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente. La mencionada circunstancia se hará constar en el **apartado D)** del **ANEXO I**.



5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F)** del **ANEXO I**, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

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

5.3. Los trabajos se realizarán en el lugar indicado en el **apartado F)** del **ANEXO I** y de conformidad con lo indicado, en su caso, por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios 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 **apartado C)** del **ANEXO I**.

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 del TRLCSP la constitución de la Mesa de contratación será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

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

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



7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: APTITUD Y SOLVENCIA.

7.1. 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.

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.

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

7.3. Asimismo, podrán contratar con la Administración las uniones de empresas 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. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

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

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

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

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

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

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



6. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

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

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

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

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

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



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

La solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado L) del ANEXO I**.

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

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

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

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

e) Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.

En caso de que en el **apartado L) del ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el empresario de tal circunstancia.



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

En los casos en que así se señale en el **apartado M)** del **ANEXO I**, el empresario presentará 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.

g) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el **apartado K)** del **ANEXO I**, 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.

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

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

La empresa propuesta como adjudicataria podrá sustituir la documentación contenida en los **apartados 7.4. a), b), y c)** por la aportación del Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Estado o del certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración expresa responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar 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 del mencionado Texto Refundido.



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

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.

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

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

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

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo indicado en la invitación que se curse y en el lugar señalado en el **apartado R) del ANEXO I.**

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

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



8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar **dos sobres (1 y 2)** conteniendo la documentación que más adelante se especifica. Los sobres deberán estar cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido y firmados por el licitador o persona que le represente. Deberán contener la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido, nombre del licitador, teléfono y fax, todo ello de forma legible, con el siguiente título:

- Sobre 1. Declaración responsable.
- Sobre 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 social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, el título del contrato a que se concurre, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

8.2.1. Sobre 1. Título: “DECLARACION RESPONSABLE”.

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.



Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar en la declaración responsable, los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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 **apartado H) del 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.

8.2.2. Sobre 2. Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA”.

8.2.2.1. Proposición Económica.

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

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.

8.2.2.2. Proposición Técnica.

En este sobre se incluirá además de la proposición económica, la documentación a que se refiere el **ANEXO V**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado Anexo, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados**.

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

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. Criterios de negociación y valoración de las ofertas.

Los aspectos económicos y técnicos que se tendrán en cuenta para la negociación y valoración de las ofertas, se establecen en el **apartado O) del ANEXO I**.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser necesariamente el del precio más bajo.

Si así se establece en el apartado **O) ANEXO I**, el procedimiento negociado se podrá articular en fases sucesivas, indicándose el umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo y ello con el fin de reducir



progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación.

9.2. Negociación del contrato.

El órgano de contratación negociará con los candidatos de 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, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación.

La negociación se articulará de la siguiente forma:

En un primer momento, el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas.

En un segundo momento, el órgano de contratación invitará a los candidatos a presentar, en un plazo no superior a tres días hábiles, una segunda oferta que mejore la primera en aquellos aspectos señalados en el pliego como objeto de negociación. La proposición definitiva se presentará según el modelo inicial y en sobre cerrado; de no hacerlo, se entenderá que ratifican su oferta inicial.

El órgano de contratación estará asistido por una Comisión Negociadora compuesta por dos o varios técnicos que se designen para efectuar el análisis y la valoración de las ofertas en ambas fases, emitiéndose los correspondientes informes que deberán estar debidamente motivados.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.



De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

9.3. Adjudicación.

Finalizada la negociación y a los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación, una vez valorados los criterios de negociación de conformidad con el **apartado O)** del **ANEXO I**, clasificará las ofertas en orden decreciente según el resultado de la negociación, requiriendo al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en el punto 9.4 del presente Pliego. 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.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La resolución de adjudicación se dictará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción por el órgano de contratación de la documentación relacionada en el punto 9.4 del presente Pliego, concretando y fijando los términos definitivos del contrato y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La **notificación** se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, en este contrato, dicha notificación se efectuará **PREFERENTEMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN QUE LOS LICITADORES O CANDIDATOS HUBIESEN DESIGNADO AL PRESENTAR SUS PROPOSICIONES**, en los términos establecidos en el 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.



Contra la referida resolución de adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 25 del presente pliego.

9.4. Obligaciones previas a la adjudicación del contrato.

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

a) Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia que figura en el apartado 7.4 de este Pliego.

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. 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 acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP.
- 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 **ANEXO VI**.

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 adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja General 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 9.2 de este Pliego.

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

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



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

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el **apartado I)** del **ANEXO I**, 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) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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

e) 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.

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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



10.2. La formalización del contrato se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del requerimiento a los candidatos.

10.3. 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.

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

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

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

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

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

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

11.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las



instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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

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

11.2. 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.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Los derechos y obligaciones específicos del contratista en la ejecución del contrato se especificarán en el **apartado P)** del **ANEXO I**.

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

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

12.3. 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.

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

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



12.6. 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.

13. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. En aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales conforme se recoja en el **apartado Q)** del **ANEXO I**, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste, artículo 120 TRLCSP.

A esta condición de ejecución del contrato se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223.f) del TRLCSP.



13.4. 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.

13.5. 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.

- 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.



14. 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.

15. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

15.2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

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.

15.3. En el **apartado F)** del **ANEXO I** se podrán 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.

16. ABONO DEL PRECIO.

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

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

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

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

17. RECEPCIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato, la Administración comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, llevándose a cabo el acto de recepción o conformidad por la Administración.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar



la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

18. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

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

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

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

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

1.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

19.1. Quedarán en propiedad de la Consejería de Economía y Hacienda tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en



cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta del R. D. L. 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.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma. Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106, cuando así se haya previsto en el **apartado E del ANEXO I** al presente pliego y se haya detallado en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado E del ANEXO I** al presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del



TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

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

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

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.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar



la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

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

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

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

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

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



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

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

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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



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

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



EXPTE. 31/2015

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

El Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, actuando por delegación el Ilmo. Sr. Secretario 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>

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto de este expediente de contratación la prestación de un servicio de soporte correctivo para la plataforma de administración electrónica corporativa (en adelante, Plataforma eA) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, CARM), con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tiene carácter contractual.

CPA:

6	2	0	1	1	1
---	---	---	---	---	---

CPV:

7	2	2	4	0	0	0	0	-	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia dispone de una plataforma de Administración Electrónica que da servicio a ciudadanos, empleados, empresas, sistemas y aplicaciones internos así como a otras administraciones. Dicha plataforma requiere de un soporte correctivo (resolución de incidencias), adaptativo (modificación de la misma para adaptarla a los nuevos requisitos legales) y perfectivo (inclusión de mejoras de usabilidad) para su correcta operación.

C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Negociado sin publicidad (Artículo 174 e), 169.2 y 177.2 del TRLCSP).*

CONSTITUCIÓN MESA CONTRATACIÓN: SI NO

FASES SUCESIVAS EN LA NEGOCIACIÓN: SI NO



CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN NEGOCIADORA: SI NO

D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.06.00.126J.227.07 N° PROY.: 42029/2015

PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTAY OCHO EUROS. (58.968,00 .-€)

IVA APLICABLE (21%).- DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS DE EURO (12.383,28 €)

PRESUPUESTO TOTAL (IVA incluido).- SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS DE EURO.

(71.351,28 - €)

El presupuesto ha sido calculado estimando que los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, hasta el 24 de julio de 2015, estando previsto su inicio el 17 de abril de 2015.

Si la formalización del contrato se produjera en fecha posterior a la estimada para su inicio, no se procederá a reajustar la duración del contrato ni el importe de adjudicación.

COFINANCIACIÓN:

SI NO

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI NO

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI NO

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

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI NO

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

Componentes de la Prestación

Tanto alzado

Unidades de Ejecución

Honorarios por Tarifas

Unidades de Tiempo

Sistema Mixto

Sistema de determinación: Precios referidos a unidades de tiempo y componentes



de la prestación.

Precios por perfiles:

Perfil	€/hora 2015	Jornadas 2015	Horas/Jornada	Coste 2015
Jefe de proyecto	31,50 €	45	8	11.340,00 €
Consultor	31,50 €	45	8	11.340,00 €
Analista	27,00 €	90	8	19.440,00 €
Analista-programador	23,40 €	90	8	16.848,00 €
SUBTOTAL				58.968,00 €
IVA (21%)				12.383,28 €
TOTAL				71.351,28 €

REVISIÓN DEL PRECIO: SI NO

No procede la revisión de precios del presente contrato dado que el plazo de ejecución no es superior a un año.

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:

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

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

MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 106 DEL TRLCSP): SI NO

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

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

Además de por el motivo anterior, no está prevista ninguna causa de modificación del presente contrato, por tanto, una vez formalizado sólo podrán introducirse modificaciones en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



F) PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, hasta el 24 de julio de 2015, estando previsto su inicio el 17 de abril de 2015.

Total Parciales

PRÓRROGA: SI NO

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los trabajos se realizarán en la sede del adjudicatario. .

PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO: SI NO

(Indicar, en su caso)

- Incumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicios (SLA) definido en la oferta del adjudicatario. Para cada indicador incumplido, si la desviación es leve la penalización será de un 1% del importe a facturar en el periodo respecto al que se mide el indicador, si la desviación es media, la penalización será de un 5% del importe a facturar (en el periodo respecto al que se mide el indicador) y si la desviación es grave, la penalización será de un 10% del importe a facturar (en el periodo respecto al que se mide el indicador). Los indicadores así como la definición de desviación leve, media o grave para cada uno de ellos son los siguientes:

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

En cualquier caso, de acuerdo al artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece que la penalización máxima por periodo de facturación no será superior al 10% del importe de los servicios prestados durante ese periodo y la penalización total no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

G) FORMA DE PAGO.

Pago único Pagos Parciales



El pago del precio del contrato se realizará a la finalización de los trabajos, previa presentación de la correspondiente factura debidamente conformada por el responsable del seguimiento del contrato designado por el órgano de contratación para el control y seguimiento de su ejecución y emitida la correspondiente certificación valorativa y justificativa de que los servicios se han prestado en los términos establecidos.

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. Pedro Olivares Sánchez, Jefe de Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas 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*

TASAS: NO

H) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

IMPORTE.- (€)

DEFINITIVA (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

COMPLEMENTARIA (% Presupuesto Adjudicación)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO



I) PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un período de garantía de seis meses, a contar desde la recepción definitiva del producto por parte de la Administración, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas e imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el responsable del contrato.

J) CLASIFICACIÓN.

No se exige clasificación

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

GRUPO:

SUBGRUPO:

CATEGORÍA:

CLASIFICACIÓN DEL SUBCONTRATISTA

PARTE:

GRUPO:

SUBGRUPO:

CATEGORÍA:

K) SUBCONTRATACIÓN:

1. PARTES O PORCENTAJES SUSCEPTIBLES DE SUBCONTRATAR

- Porcentaje general previsto en el TRLCSP: 60%
- Otro porcentaje (especificar)
- Prohibición de subcontratar.

2. OBLIGATORIEDAD DE SUBCONTRATAR

SI NO

En su caso, indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:

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

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

- **MEDIOS:** *La solvencia económica y financiera se acreditará por uno de los medios a que se refiere el artículo.75.1 a) del TRLCSP, esto es:*
 - *Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*

Acreditación:

En cuanto a los informes de las instituciones financieras, deberá constar expresamente que el licitador tiene suficiente capacidad financiera para afrontar este contrato en relación



con el importe de licitación.

En el caso del seguro de indemnización por riesgos profesionales, deberá acreditar una cobertura de, al menos, el importe de licitación.

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

- **MEDIOS:** Se acreditará por los siguientes medios que establece el artículo 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se relaciona a continuación:

- Indicación del **personal técnico** con el que cuenta la empresa para la realización del contrato, que como mínimo deberá tener el siguiente perfil y dedicación:

Perfil	Jornadas (8 horas)
Jefe de proyecto	45
Consultor	45
Analista	90
Analista-programador	90

Dicho equipo deberá cumplir los requisitos curriculares mínimos establecidos en el Anexo I "Descripción de categorías profesionales" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Para acreditar lo anterior, deberá aportarse la siguiente documentación justificativa: Anexo II "Cuestionario de personal" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cumplimentado

No se podrán incluir en la oferta personal con contrato comprometido con otra entidad pública para el mismo periodo de ejecución de esta contratación. La comprobación fehaciente de esta anomalía podrá significar la exclusión de la oferta.

3. OTROS REQUISITOS:

- **Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación:** SI NO
- **Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (Art. 64.2 TRLCSP):** SI NO



En caso afirmativo señalar:

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

De acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores, además de acreditar la solvencia establecida anteriormente, deben comprometerse, mediante una declaración firmada por el representante de la empresa, a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los mismos profesionales presentados para acreditar la solvencia técnica o profesional conforme a lo requerido en el artículo 78.e) del TRLCSP.

El órgano de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que acredite que dispone efectivamente de los medios humanos que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir al contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- *Contrato laboral, contrato de trabajador económicamente dependiente o contrato mercantil, que acredite la disponibilidad de los medios humanos correspondientes, ya sean trabajadores por cuenta ajena o trabajadores autónomos, compromiso de contratación o precontrato laboral para el inicio del contrato.*

Cualquier nueva incorporación o modificación del personal técnico asignado al proyecto requerirá la aprobación previa del responsable del contrato.

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

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



O) CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

	Ponderación	Criterio
A. Proposición económica	40	1
B. Oferta técnica		
B.1. Mejor cualificación	15	2
B.2. Prestaciones adicionales	14	3
B.3 Solución Técnica	10	4
B.4 Ejecución del contrato	10	5
B.5. Acuerdos de Nivel de Servicio	6	6
B.6. Certificaciones	5	7

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para la valoración de los anteriores aspectos económicos y técnicos de las diferentes propuestas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Criterio 1. Proposición Económica. Hasta 40 puntos. (Valoración automática)

La proposición económica se valorará entre 0 y 40 puntos de la siguiente forma:

- Se asignará 0 puntos a aquellas proposiciones económicas que sean iguales al precio de licitación.
- Se asignarán 40 puntos a aquellas proposiciones que sean iguales o inferiores al 80% del precio de licitación.
- Al resto de proposiciones económicas se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre 0 y 40 puntos.

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

b) Criterio 2. Mejor cualificación. Hasta 15 puntos. (Valoración automática)

Se corresponde con el apartado "Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Mejor cualificación.

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



Prescripciones Técnicas.

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

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

Las puntuaciones máximas por perfil son:

-Jefe de Proyecto con perfil superior: 4 puntos

-Analista con perfil superior: 4 puntos

-Analista-Programador con perfil superior: 4 puntos

-Programador con perfil superior: 3 puntos.

c) Criterio 3. Prestaciones adicionales. Hasta 14 puntos. (Juicio de valor)

Las prestaciones adicionales presentadas se valorarán a precio de mercado (valor que podrá no coincidir con la estimación propuesta por el licitador). Esta valoración económica se ponderará con un coeficiente comprendido entre cero y la unidad, según sea la adecuación y utilidad de la mejora propuesta:

Proposición no valorable, o nada adecuada: 0,00

Proposición poco adecuada: 0,25

Proposición medianamente adecuada: 0,50

Proposición bastante adecuada: 0,75

Proposición muy adecuada: 1,00

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

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



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

Los apartados valorables son:

1) Mayor aportación de medios

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

Hasta 7 puntos.

2) Formación al personal de la CARM.

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

Hasta 4 puntos

3) Oferta de consultoría especializada

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

Hasta 3 puntos.

d) Criterio 4. Solución Técnica. Hasta 10 puntos. (Juicio de valor)

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

1) Grado de comprensión del proyecto

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

Hasta 2 puntos.

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

2) Grado de conocimiento técnico del entorno del proyecto

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

Hasta 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de la arquitectura de los sistemas, diferentes entornos de desarrollo, herramientas utilizadas, ...

3) Grado de conocimiento funcional del entorno del proyecto

Se corresponde con el apartado “Estructura normalizada y contenido de las



ofertas. Descripción de la solución técnica. Conocimiento funcional del entorno del proyecto”.

Hasta 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del negocio objeto del proyecto, en todos sus módulos, de los procesos, hitos, y ciclos de cada uno.

4) Solución propuesta del proyecto

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

Hasta 4 puntos.

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

e) Criterio 5. Ejecución del contrato. Hasta 10 puntos. (Juicio de valor)

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

1) Plan de seguimiento del proyecto

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

Hasta 4 puntos.

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

2) Plan de calidad del proyecto

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

Hasta 4 puntos.

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

3) Otros planes

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



Hasta 2 puntos.

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

f) Criterio 6. Acuerdos de Nivel de Servicio. Hasta 6 puntos. (Valoración automática)

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

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

Obtendrá la máxima puntuación en el apartado la oferta que presente mejor SLA, siempre que no supere el umbral máximo de mejora (en cuyo caso a efectos de valoración se considerará que ha propuesto el umbral máximo de mejora).

El resto de ofertas se valorarán linealmente entre los valores anteriores.

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora
FRP	1	0
%TPlazo	80%	95%

1) Factor de Rotación de Personal.

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

Hasta 2 puntos.

2) Porcentaje de tareas en plazo (%TPlazo)

Se corresponde con el apartado "Estructura normalizada y contenido de las ofertas. Acuerdos de nivel de servicio. Porcentaje de tareas en plazo".

Hasta 4 puntos.

g) Criterio 7) Certificaciones. Hasta 5 puntos. (Valoración automática)

Certificados de recursos ofertados

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



Hasta 5 puntos.

Valoración de certificados ITIL, Scrum y Project Management Institute que poseen los recursos ofertados.

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

$Puntos = (D_CERT_RO / RECURSOS) * MAX_P$, siendo

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

RECURSOS: Número máximo de recursos licitados (2 en este contrato)

MAX_P: Máxima puntuación del apartado

De acuerdo a los criterios descritos anteriormente, los aspectos ponderables mediante formulación aritmética son:

Criterio	Ponderación
Proposición económica	40
Mejor cualificación	15
Acuerdos de Nivel de Servicio	6
Certificaciones	5
TOTAL	66

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO (CLÁUSULA 8.1): SI NO

P) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: SI NO

Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, que deberán estar ubicadas en la Región de Murcia, corriendo el coste de conexión con los entornos que proporcione la Dirección General de Patrimonio e Informática a cuenta del adjudicatario. Dicha conexión remota deberá



tener en cuenta, los criterios de diseño, seguridad y mantenimiento que la Dirección Técnica del Contrato dictamine durante la vigencia del mismo, que deberán ser asumidos por el adjudicatario y sus empresas contratadas. La DGPI tiene, dentro de su catálogo de accesos remotos para personal externo, los siguientes 3 modelos:

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

Horario

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

Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

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

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.

Formación del equipo de trabajo

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

Opcionalmente podrá ofrecer formación a los técnicos de la Administración Regional.

Metodología a utilizar en la ejecución

El proyecto se ejecutará utilizando la metodología MÉTRICA v3, estándar en las



Administraciones Públicas, estableciendo un plan de trabajo en fases e hitos, con entregables asociados a los mismos.

La empresa licitadora podrá proponer otra metodología que considere más adecuada o que complemente a MÉTRICA, estando el uso de esta alternativa supeditado a la decisión del Responsable del Contrato

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 DGPI 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 e Informática. En particular, se generarán y/o actualizarán los siguientes documentos:

- Manual de usuario
- Manual de instalación/implantación
- Documento de Análisis/Diseño
- Documento de Desarrollo
- Documento de Pruebas.
- Documento de Soporte y Mantenimiento

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 DGPI, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

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

R) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en 4.^a



planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia

PLAZO: *El que se indique en la invitación que se curse.*

S) DATOS Y DIRECCIÓN DE CONTACTO.

Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en 4.ª planta (Edif. Anexo) de Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia.

PERSONAS DE CONTACTO:

- *Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.*
- *Pliego Técnico: Pedro Olivares Sanchez.*

TELÉFONO: 968 366011 y 968 357654

FAX: 968 366012



SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION: D/D^a.
..... con DNI. núm.:
....., y con domicilio en, C/.
nºC.P.:....., en nombre y representación de
con CIF y domicilio social en, C/.
..... nºC.P.:....., según escritura de apoderamiento
otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D/D^a.
..... 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)

Fdo.:



SOBRE 1: NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.

ANEXO III

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

D., con DNI. núm.:, y con domicilio en, C/. nºC.P.:....., en nombre de con CIF y domicilio fiscal en, C/. nºC.P.:....., habiendo recibido invitación a presentar oferta mediante oficio de fecha, y teniendo conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

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

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

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

En, adede

(Lugar, fecha y firma del licitador)
Fdo.:



SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO IV

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del: **“SERVICIO DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (FASE V)”**, convocado por la Consejería de Economía y Hacienda, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de
.....EUROS (..... €), más el importe de..... EUROS (..... €), correspondiente al IVA, por lo que el importe total de la oferta asciende a.....
.....EUROS (..... €).

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

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

Fdo. :



SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO V

PROPUESTA TÉCNICA.

El máximo de páginas de una oferta será de cien páginas formato A4 vertical (incluidos anexos) usando un tamaño de fuente 11 y se presentarán tanto en soporte papel como en formato electrónico.

La oferta deberá, a efectos de la correspondiente valoración, estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

a) Descripción de la solución técnica

Da idea del conocimiento del proyecto y calidad de la solución propuesta.

Se estructurará en los siguientes apartados:

1) Descripción del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 4. Solución técnica. Grado de comprensión del proyecto".

Descripción del proyecto con el detalle de las tareas ya detectadas.

2) Conocimiento técnico del entorno del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 4. Solución técnica. Conocimiento técnico del entorno del proyecto".

Conocimiento de la arquitectura de los sistemas, diferentes entornos de desarrollo, herramientas y estándares utilizados.

3) Conocimiento funcional del entorno del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 4. Solución técnica. Conocimiento funcional del entorno del proyecto".

Conocimiento del negocio objeto del proyecto, en todos sus módulos, de los procesos, hitos y ciclos de cada uno.

4) Solución propuesta del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 4. Solución técnica. Solución propuesta del proyecto".

Detalle de las tareas a realizar, indicación de una planificación temporal detallada, recursos a asignar a cada una de las tareas, seguimiento a realizar, modo de llevarlas a cabo, herramientas a utilizar, documentación a generar, descripción de las tareas a realizar en



cada fase (desarrollo, pruebas, puesta en producción, documentación, formación a usuarios y soporte).

b) Ejecución del contrato

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

1) Plan de seguimiento del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 5. Ejecución del contrato. Plan de seguimiento del contrato".

Especificación de la planificación de tareas a realizar, reuniones de seguimiento, periodicidad, informes a obtener.

2) Plan de calidad del proyecto

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 5. Ejecución del contrato. Plan de calidad del proyecto"

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

3) Otros planes

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 5. Ejecución del contrato. Otros planes".

Especificación de posibles planes de gestión de crisis, de transferencia del servicio, de devolución del servicio, de previsión de posibles cambios en el equipo, de formación del equipo, etcétera.

c) Mejor cualificación

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 2. Mejor cualificación.

Se indicará aquí si alguno de los medios adscritos al contrato en una determinada categoría cumple los criterios necesarios que le permitirían ser catalogado en una categoría superior de entre los perfiles requeridos en el presente pliego.

Los criterios necesarios para cada categoría profesional vienen especificados en el pliego de prescripciones técnicas, anexo I, Descripción de categorías profesionales.

El licitador deberá rellenar la siguiente tabla:

Recurso	Presentado en perfil	Número de jornadas del recurso en ese perfil	Perfil superior del cual cumple requisitos (*)

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



d) Descripción de prestaciones adicionales

El licitador podrá incluir en su oferta cuantas prestaciones adicionales estime oportunas, pero se detallarán siguiendo los siguientes apartados:

1) Mayor aportación de medios

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 3. Prestaciones adicionales. Mayor aportación de medios".

Recursos adicionales a los requeridos en el pliego. No se incluirá aquí la mejor cualificación (ya indicada en el apartado adscripción de medios), sino la aportación de recursos adicionales.

2) Formación al personal de la CARM

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 3. Prestaciones adicionales. Formación al personal de la CARM".

Cursos impartidos por la empresa adjudicataria al personal de la CARM sobre temas relacionados con el contrato.

3) Oferta de consultoría especializada

Se valorará de acuerdo al apartado "Sistema de decisión para la adjudicación. Criterio 3. Prestaciones adicionales. Oferta de consultoría especializada".

Disponibilidad de un número de horas de consultoría especializada en conocimientos no requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas pero relacionados con él y de interés para la CARM (como perfiles mixtos desarrollo-sistemas, soportes de segundo nivel de fabricantes de software, expertos en metodologías, calidad, seguridad, expertos en materia normativa, etcétera).



**DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO
COMO ADJUDICATARIO**

ANEXO VI

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

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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



**DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO
COMO ADJUDICATARIO**

ANEXO VII

D.

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

CERTIFICA:

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

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

Lugar, fecha y firma,