



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA  
APLICACIÓN GLPI**

---

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares recoge las observaciones formuladas en el informe emitido por el Servicio Jurídico, en fecha 10 de marzo de 2015.

Murcia, 23 de marzo de 2015

LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Ana Gomariz Marín.

---

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- Anexo I: Cuadro características del contrato.
- Anexo II: Declaración Responsable. (SOBRE 1)
- Anexo III: Notificaciones Telemáticas. (SOBRE 1)
- Anexo IV: Modelo de Proposición económica. (SOBRE 2)
- Anexo V: Documentación General. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.
- Anexo VI: Documentación General. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.



## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	3
2.	PERFIL DEL CONTRATANTE. ....	3
3.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO. ....	3
4.	EXISTENCIA DE CRÉDITO. ....	4
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN. ....	5
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. ....	5
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR . ....	6
8.	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN: .....	
9.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. ....	18
10.	RESPONSABLE DEL CONTRATO. ....	19
11.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ....	19
12.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	20
13.	SEGUROS. ....	23
14.	PENALIDADES. ....	23
15.	ABONO DEL PRECIO. ....	24
16.	RECEPCIÓN. ....	25
17.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. ....	25
18.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. ....	<u>26</u>
19.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. ....	<u>27</u>
20.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. ....	<u>27</u>
21.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO .....	<u>27</u>
22.	JURISDICCIÓN COMPETENTE. ....	<u>28</u>



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

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

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

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

## 2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**3.5.** 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 cuadro de características del contrato** se especificará si los precios son o no revisables, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en dicho apartado.

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

#### **4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

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

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



el ejercicio correspondiente. Ello figurará en el **apartado D)** del **ANEXO I cuadro de características del contrato**.

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

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

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

## 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar los aspectos del contrato, previamente definidos en el cuadro resumen, con ellos.

Los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas serán los que se determinen en el cuadro de características y con la ponderación establecida en el mismo, siendo el precio el elemento principal de negociación.



De conformidad con el artículo 178.1 TRLCSP será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Se deberá dejar constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo y de las negociaciones realizadas con los licitadores. Igualmente, se dejará constancia, si la hubiere, de la renuncia a participar por parte de cualquier empresa de las invitadas.

## **7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

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

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

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

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

Presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

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

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

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

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

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



### C) CLASIFICACIÓN:

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado K)** del **ANEXO I cuadro de características del contrato**, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

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

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

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

- La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 75.1.c) TRLCSP, en su redacción anterior a la Ley 25/13, de 27 de diciembre.

- La solvencia técnica y profesional se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 78 a) del TRLCSP, en su redacción anterior a la Ley 25/13, de 27 de diciembre.

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

### D) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

- Cuando no se exija clasificación administrativa, la solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado L)** del **ANEXO I cuadro de características del contrato**.



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

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

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

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

#### **E) COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando así se exija en el **apartado L)** del **ANEXO I** el licitador deberá completar la acreditación de su solvencia o clasificación, mediante el compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, en aplicación del artículo 64.2 TRLCSP.

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



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

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

## 7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el **apartado S)** del **ANEXO I Cuadro características**. 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.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 7.2.2. Sobre nº 2: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA”.

### a) Proposición económica.

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

### b) Proposición Técnica.

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

## 8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

### 8.1. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación será asistido por una Comisión Negociadora, que estará compuesta por al menos dos técnicos competentes, en función del objeto del contrato, que procederán al estudio y negociación del contenido de las ofertas y que formularán propuesta de adjudicación. En su caso, se especificará en el **apartado C) del ANEXO I Cuadro de características**.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación podrá estar asistido por una Mesa de Contratación en los términos que prevé el art. 320 del TRLCSP. En su caso, se especificará en el **apartado C) del ANEXO I Cuadro características**.



Las propuestas de adjudicación que eleve la Comisión Negociadora o la Mesa de contratación serán motivadas. Ambos podrán solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el Órgano de Contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación o la Comisión Negociadora, deberá motivar su decisión.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada el Órgano de Contratación o el Presidente de la Mesa de Contratación, de haberse esta constituido, ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del Sobre 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores, dejándose constancia en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a su comunicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

En ambos casos, una vez calificada la documentación del Sobre 1 y solventado, en su caso el trámite de subsanación o aclaración de la documentación en él aportada, así como la determinación de la correspondiente admisión/exclusión de licitadores, se procederá a la apertura y primer análisis de las ofertas contenidas en el Sobre 2 sobre aquellos aspectos que hayan sido definidos en el **apartado P) Anexo I Cuadro características**.

Analizadas las primeras ofertas por la Mesa de Contratación o la Comisión Negociadora se dará traslado a todos los licitadores de su resultado a fin de que puedan mejorarlas, si así lo estiman oportuno, en el plazo máximo improrrogable de 5 días. Dentro de dicho plazo los licitadores deberán concretar los términos finales de su oferta y presentar su nueva propuesta, de no hacerlo se entenderá que ratifican su oferta inicial.

Por el Servicio de Contratación se efectuarán las comunicaciones de tales trámites a todos los licitadores a través del correo electrónico o del fax que hayan facilitado, debiendo dejarse constancia de las mismas en el expediente administrativo mediante testimonio físico u acta levantada al efecto. La presentación de la oferta definitiva por los licitadores se hará en sobre cerrado.



Finalizado el plazo concedido y definidas las posiciones finales de los licitadores, la Mesa de Contratación o la Comisión negociadora, procederá al análisis y valoración de las ofertas, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación en favor de la empresa que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa.

La negociación se realizará bajos los principios de igualdad de trato, y no discriminación, así como de transparencia y confidencialidad. De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el expediente.

## 8.2. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

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

a) **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** recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

En concreto, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) 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.

b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.

c) 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, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.

d) Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, salvo que se haya concedido autorización según **ANEXO V**.

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

e) Garantía definitiva.

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

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

La constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio del contrato, descontándose el importe que corresponda y previa solicitud del adjudicatario, de la/s factura/s presentada/s a cobro, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP.

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

f) 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 151.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.



**Adjudicado el contrato y previamente a la formalización, el adjudicatario acreditará la obligación contenida en el apartado Q) del ANEXO I del presente Pliego, sobre la disposición de local en Murcia ciudad.**

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

### **8.3. ADJUDICACIÓN.**

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro **de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**

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

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.

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

En los contratos sujetos a regulación armonizada, la notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme a lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, recurso administrativo especial en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. La interposición de este recurso suspenderá el curso del procedimiento hasta la resolución del mismo. No procede la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos recurribles a que se refiere el mencionado artículo 40. La interposición de este recurso tiene carácter potestativo.



## 9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## 10 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

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

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

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

## 11 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

11.3. El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el **apartado F)** del **ANEXO I cuadro de**



**características del contrato** y con el contenido que en el mismo indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

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

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

## **12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

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

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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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.

### 13 SEGUROS.

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

### 14 PLAZOS Y PENALIDADES.

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

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

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

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



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

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

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

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

## **15 ABONO DEL PRECIO.**

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

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

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

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



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

## 16 RECEPCIÓN.

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

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

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

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

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

## 17 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.



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

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

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

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

## **18 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

## **19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**



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

Además serán causas de resolución específicas del presente contrato las que, en su caso, se indiquen en el **apartado R) del Anexo I**.

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

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

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

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

## **21. 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.

## **22. 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.



## ANEXO I. CUADRO CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:** Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda.

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

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

El servicio objeto de contratación es el relativo al mantenimiento correctivo de los siguientes módulos (plugins) de la aplicación GLPI:

- Estilo CARM: imagen corporativa de GLPI.
- Gestión de proyectos: módulo de soporte a la gestión de proyectos de informática y telecomunicaciones.
- Análisis de la línea de tiempo de un ticket (timeline): encargado de la medición de tiempos de resolución de los grupos que han intervenido en la resolución de un ticket.
- Catálogo de peticiones: centraliza las solicitudes que pueden realizar los usuarios y permite la apertura de incidencias, solicitudes y quejas y la notificación de avisos a los usuarios y técnicos.
- General: encargado de la gestión de costes y del cálculo de los acuerdos de nivel de servicio (SLA) y de las fechas de vencimiento de los tickets solicitados por los usuarios.

Figura una descripción detallada del objeto del contrato en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

CPA 6 2 0 1 1 1

CPV 7 2 2 4 0 0 0 0 - 9

### NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

GLPI es la aplicación corporativa que se está implantando para la gestión de los servicios de tecnologías de la información que se prestan desde el Centro Regional de Informática (CRI). Esta aplicación, a su vez, da soporte a la gestión de incidentes y peticiones del Servicio de Telecomunicaciones, perteneciente a la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, y de otras áreas no relacionadas con las tecnologías de la información de la Consejería de Economía y Hacienda, como el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) Y Mantenimiento; de la Consejería de Agricultura y Agua, como Asuntos Generales, Mantenimiento y Personal; y del



Servicio de Empleo y Formación, como la sección de Calidad, Asuntos Generales, Documentación, Mantenimiento, Personal, etc.

Es necesario disponer de un mantenimiento correctivo de la aplicación que nos permita asegurar su funcionamiento en las mismas condiciones actuales y la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones no dispone de los recursos personales y materiales necesarios para llevarlo a cabo por medios propios, por lo que se propone la contratación del mantenimiento correctivo de los módulos desarrollados para GLPI.

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

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

**CONSTITUCIÓN MESA CONTRATACIÓN:** SI  NO

**CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN NEGOCIADORA:** SI  NO

**RESPONSABLE DEL CONTRATO:** SI  NO

La Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones propondrá al Responsable del Contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

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

El responsable del contrato podrá incorporar al proyecto durante su realización a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

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

- Seguimiento continuo y conjunto de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el responsable del contrato.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y del responsable del contrato o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las revisiones técnicas, el responsable del contrato podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superen los controles de calidad acordados.



correspondiente certificación de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El último pago bimestral se efectuará una vez levantada Acta de recepción de conformidad con los servicios efectuados.

El contratista, deberá presentar la factura, que haya expedido por los servicios prestados, en el 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.

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, Informática y Telecomunicaciones. Responsable del contrato: D. Manuel Andrés Bernal Forte, Jefe de Servicio de Gestión Informática de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones. Código DIR 3 A14003283.

TASA SI  NO

#### I) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI  NO

IMPORTE.-

DEFINITIVA (5% Presupuesto de adjudicación, IVA excluido)

COMPLEMENTARIA NO

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI  NO

Podrá retenerse a solicitud del adjudicatario en el momento en que se efectúe el pago de la factura correspondiente a los servicios prestados en la primera mensualidad, o siguiente/s, en caso de que el importe de la garantía fuera menor al de las facturas presentadas a cobro.

ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS

SI  NO

#### J) PLAZO DE GARANTÍA.

Un año, a contar desde la fecha del Acta de recepción, 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.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones o que se detecten mediante pruebas o por otros medios, así como los defectos de software o configuración de sistemas.



**D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.06.00.126J.227.07 PROYECTO: 42029**

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:**

19.200,00 € (IVA excluido)  
4.032,00 € (IVA)  
Total.....23.232,00 € (IVA incluido)

**GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA:** SI  NO

**ANUALIDADES (IVA incluido)**

- Anualidad 2015: 19.360,00 € (10 meses)
- Anualidad 2016: 3.872,00 € (2 meses)

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

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

En aplicación del artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende 38.400,00 € (IVA Incluido) al ser susceptible de prórroga.

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

**E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

EL presupuesto límite, se descompone de acuerdo con perfiles técnicos y dedicación, en la siguiente tabla:

<i>Perfil</i>	<i>€/hora</i>	<i>Horas</i>	<i>Coste</i>
Analista - Programador	24,00 €	800	19.200,00 €
		SUBTOTAL	19.200,00 €
		IVA (21%)	4.032,00 €
		TOTAL	23.232,00 €

**REVISIÓN DEL PRECIO:** SI  NO

**FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:**

**F) PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Los trabajos a realizar se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2016, estando previsto su inicio el 1 de marzo de 2015.

Si la formalización del contrato se produjera en fecha posterior a la estimada para su inicio, se procederá a realizar los reajustes que correspondan.

Total \_\_\_ X \_\_\_ Parciales \_\_\_

**PRÓRROGA:** SI  NO



**PROGRAMA DE TRABAJO:** SI  NO

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** 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%.

**G) PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES :** SI  NO

La facturación podrá verse minorada por las siguientes penalizaciones:

- 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, si la desviación es media, la penalización será de un 5% del importe a facturar y si la desviación es grave, la penalización será de un 10% del importe a facturar. 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
%Respuesta Plazo	Mensual	90%	100%	Hasta 5%	>5% y ≤15%	Más de 15%
%TPlazo	Mensual	90%	100%	Hasta 5%	>5% y ≤15%	Más de 15%
FRP	Trimestral	1	0	1 persona más del SLA ofertado	2 personas más del SLA ofertado	3 o más personas del SLA ofertado

La existencia de desviaciones graves en el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en tres periodos de facturación consecutivos podrá provocar la resolución del contrato.

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.

**H) FORMA DE PAGO.**

Pago único  Pagos Parciales

El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará con carácter bimestral, una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la



K) CLASIFICACIÓN. NO.  SI

L) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. SI  NO

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

**MEDIOS:** Se acreditará por uno de los medios a que se refiere el artículo 75.1 a), del TRLCSP, esto es, una declaración apropiada de entidad financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

**MEDIOS:**

**Declaración responsable** firmada por el licitador o representante de la empresa de que la misma cuenta para la ejecución del contrato, como mínimo, de un Analista Programador que deberá cumplir los siguientes requisitos curriculares mínimos establecidos en el Anexo I "Descripción de categorías profesionales" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La Declaración responsable deberá ir acompañada de la siguiente documentación acreditativa:

- Anexo II "Cuestionario de personal" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cumplimentado
- Certificado ITIL Foundations, expedido por una entidad acreditada

3. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

- 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

**MEDIOS PERSONALES**

*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.

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

Resolución del contrato (artículo 223, f )TRLCSP ), puesto que constituye obligación esencial del contrato.

Imposición de penalidades (artículo 212.1 TRLCSP):

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

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.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

**M)SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA:** SI  NO

Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:

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



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

### O) ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Los parámetros de negociación únicos para la selección de la empresa adjudicataria son:

	Ponderación	Criterio
A. Proposición económica	55	1
B. Oferta técnica		
B.1 Metodología de gestión del servicio	20	2
B.2 Prestaciones adicionales	20	3
B.3. Acuerdos de Nivel de Servicio	5	4

#### A. Proposición económica (Hasta 55 puntos) (Valoración automática)

Se valorará de la siguiente forma:

- Se asignará 0 puntos a aquellas proposiciones económicas que sean iguales al precio de licitación.
- Se asignará 55 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 55 puntos.

Se considerará como límite que permita apreciar, en su caso, que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de oferta desproporcionada o temeraria, aquellas ofertas que se sitúen por debajo del 80% del precio total de licitación.

#### B. Oferta técnica

##### 1) Metodología de gestión del servicio. Hasta 20 puntos. (Juicio de valor)

Valoración de la metodología de gestión y seguimiento del servicio planteado, así como de las medidas que contribuyan a garantizar la calidad de los entregables obtenidos como consecuencia del mantenimiento correctivo.

Se detallará la metodología, planificación, organización interna del servicio, documentación, herramientas propuestas para la ejecución del contrato y plan que recoja las actuaciones a la hora de empezar a gestionar el servicio así como para la devolución del mismo al finalizar este contrato.

##### 2) Prestaciones adicionales. Hasta 20 puntos. (Juicio de valor)

Se considerarán:

- Servicios post-implantación.
- Ampliación del periodo de garantía.
- Módulos de GLPI desarrollados por la licitadora cuya funcionalidad pueda ser útil para la CARM.



- Formación en GLPI a los técnicos de la CARM.
- Mayor cualificación del personal ofertado (en concreto: certificaciones oficiales, mayor titulación de la solicitada y mayor experiencia en el entorno tecnológico).

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

Se asignará 0 puntos a la oferta que no presente prestaciones adicionales o se le hayan valorado económicamente en cero euros (0 €).

Se asignará 20 puntos a la oferta cuyas prestaciones adicionales hayan recibido la mayor valoración económica ponderada.

Al resto de ofertas, se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre las cantidades correspondientes a 0 y 20 puntos.

- Se considera por prestación adecuada", la que esté relacionada con el objeto del pliego, es decir, con el mantenimiento correctivo de la aplicación GLPI.

### 3) Acuerdos de Nivel de Servicio. Hasta 5 puntos (Valoración automática)

Se valorará la reducción de los acuerdos de nivel de servicio (SLA) establecidos en el correspondiente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme a los siguientes criterios.

Para cada indicador:

- Obtendrá 0 puntos la oferta que coincida con el SLA requerido.
- Obtendrá la máxima puntuación 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.

Los indicadores objeto de valoración en este apartado y su correspondiente puntuación máxima son:

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Puntuación
%Respuesta Plazo	$\geq 90\%$	100%	1
%TPlazo	$\geq 90\%$	100%	3
FRP	$\leq 1$	0	1

- %RespuestaPlazo: Porcentaje de tickets atendidos por el adjudicatario antes de 30 minutos.
- %TPlazo: Porcentaje de tickets resueltos dentro de plazo. Este plazo se definirá en función del tipo de ticket tal y como se explica en el Pliego de Prescripciones



Técnicas.

- FRP (Factor de Rotación del Personal): Número de cambios de personal que no se han solicitado por el responsable del contrato (según lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas) en el periodo de medida establecido.

La oferta, por tanto, debe incluir un cuadro como el siguiente:

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Oferta presentada
%TPlazo	$\geq 90\%$	100%	
FRP	$\leq 1$	0	

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 estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

- **Descripción de la solución técnica**

- Se detallará la metodología, planificación, herramientas y recursos propuestos para la realización del contrato. obligación para los candidatos de presentar la "organización interna del servicio"

- **Ejecución del contrato**

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

Se tendrá en cuenta el planteamiento que los licitadores hagan acerca de la aplicación de Métrica versión 3 a las características de los desarrollos a realizar como consecuencia del mantenimiento correctivo descrito en el objeto del contrato y de la aplicación de metodologías de gestión del servicio:

- Métrica versión 3:

- Los procesos principales, interfaces y técnicas a aplicar.
- Las actividades y tareas a realizar y su nivel de concreción que aseguren una adecuada gestión del ciclo de vida de desarrollo del software y la calidad del producto software.
- El uso de buenas prácticas de diseño, en particular que favorezcan la calidad de los entregables así como la reducción de los costes de mantenimiento posteriores.

- Metodologías para la gestión del servicio:

- Los procesos y funciones, actividades y técnicas a aplicar.
- Herramientas propuestas para la ejecución del contrato.
- Seguimiento del servicio.



- Plan que recoja las actuaciones a la hora de empezar a gestionar el servicio así como para la devolución del mismo al finalizar este contrato.

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

**P) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

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

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, corriendo el coste de conexión con los entornos que proporcione la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (DGPIT) 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 DGPIT tiene, dentro de su catálogo de accesos remotos para personal externo, los siguientes 3 modelos:

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.
  2. VPN LAN2LAN, Túnel a través de Internet, con terminador de túneles CISCO ASA-5550.
  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.
- La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de personal física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
  - La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.
  - La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.
  - La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal



del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.

### **Horario**

El horario de disponibilidad del servicio sobre el que hay que prestar mantenimiento correctivo es de lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 y, adicionalmente, las tardes de lunes y miércoles, en horario de 16:00 a 20:30.

### **Constitución inicial del equipo de trabajo**

Cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá firmar un documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por el responsable del contrato. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

### **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.

### **Metodología a utilizar en la ejecución**

El proyecto se ejecutará utilizando el marco de buenas prácticas ITILv3 para la gestión del servicio y la metodología MÉTRICA v3, estándar en las Administraciones Públicas, para el soporte al ciclo de vida del software, 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 DGPIT a tales efectos, la información, manuales empleados en la formación y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.



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

#### Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación requerida por la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (DGPIT). En particular, se generarán y/o actualizarán los siguientes documentos:

- Modelo de incidente, para los tipos de incidentes más frecuentes y aquellos que solicite la Dirección del contrato. Un modelo de incidente debe especificar:
  - Los pasos necesarios para gestionar el incidente.
  - Su orden cronológico y cualquier dependencia.
  - Tiempos y umbrales para completar las acciones.
  - Procedimientos de escalado, quien debe ser avisado y cuando.
  - Cualquier actividad de preservación de evidencias.
- 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 DGPIT, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

**Q) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN PERSONAL:** SI  NO

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

**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: Manuel Andrés Bernal Forte.*

**TELÉFONO:** 968 366011 y 968 394107

**FAX:** 968 366012



## **SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

### **ANEXO II**

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

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

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Pliego.
2. Que se compromete caso de resultar propuesta como adjudicataria, o en cualquier momento anterior cuando así se le requiera, a aportar la documentación acreditativa de dichas condiciones en el plazo establecido al efecto tal como dispone expresamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente licitación.
3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
4. Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.
5. Asimismo, me comprometo a aportar los certificados y documentos requeridos por los artículos 151.2 del TRLCSP (que se indican en el apartado L) del ANEXO I del Cuadro de Características\_ compromiso de adscripción de medios\_) y 13 y 14 del RGLCAP, en relación con el artículo 64 de dicho Texto, así como la garantía definitiva que corresponda, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.



6.- Igualmente, asumo el compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de cumplir con lo establecido por los artículos 20,21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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



**SOBRE 1: DECLARACION RESPONSABLE**

**ANEXO III**

**NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS**

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

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

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

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

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

Fdo.:



**SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA**

**ANEXO IV**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup>.....  
 ....., con D.N.I. nº....., con domicilio en .....c/.....  
 .....nº....., teléfono nº....., fax nº.....  
 ..... en su propio nombre o en representación de.....,  
 con N.I.F. nº....., domiciliado a efectos de notificaciones en.....  
 -c/.....nº.....teléfono nº.....fax nº.....  
 -, como debidamente acreditado, enterado de la invitación cursada el  
 día.....de.....de....., y al objeto de participar en el procedimiento  
 del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA APLICACIÓN GLPI**  
 convocado por la Consejería de Economía y Hacienda,

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

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

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

Fdo.:



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

**ANEXO V**

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y a 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.



**A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA**

**ANEXO VI**

D.....,  
con D.N.I. ...., en nombre y representación de la empresa  
....., entidad con domicilio social en  
....., calle ..... n°  
....., C.P. .... y C.I.F. n° .....

**CERTIFICA:**

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

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

Firma,