



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO POR RAZÓN DE LA CUANTÍA.

Expediente 59/2017: "NUEVOS DESARROLLOS FIGESPER".

En el Presente Pliego se han recogido las deficiencias de carácter formal contenidas en informe emitido por el Servicio Jurídico de fecha 20 de octubre de 2017.

Fdo.: Ana Gomariz Marín

Código CPV: 72240000-9, "Servicios de Análisis de Sistemas y de Programación".

Código CPA: 62.01.11, "Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones".

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.

Anexo II: Declaración responsable (Sobre 1)

Anexo III: Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

Anexo IV: Declaración relativa a documentos confidenciales (Sobre 1).

Anexo V: Modelo compromiso de adscripción de medios personales (Sobre 1).

Anexo VI: Proposición económica (Sobre 2).

Anexo VII: Propuesta Técnica (Sobre 2).

Anexo VIII: Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario. Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria, Agencia Tributaria de la Región de Murcia y a la Tesorería General de la Seguridad Social relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Anexo IX: Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario. Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a los Organismos competentes relativos a la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional.





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

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

1.2. Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el del ANEXO I.

2. PERFIL DE CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1 El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el ANEXO I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado apartado. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales





y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El importe máximo del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

A tal efecto, los licitadores deberán señalar en su oferta económica, el importe máximo por el que se comprometen a la prestación de la totalidad de los servicios descritos, de conformidad con lo indicado en el Modelo de proposición económica recogido en el ANEXO VI al presente Pliego.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente.

Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación serán desechadas.

En caso de que el valor estimado del contrato, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el ANEXO I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

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

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





4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

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

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el ANEXO I. Salvo que en el contrato se pacte expresamente otra, la fecha inicial de la ejecución del contrato será el día siguiente a la formalización del contrato.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrasase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el Órgano de Contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas.

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

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





6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento negociado del artículo 174.e) y 177.2 del TRLCSP, observándose las obligaciones mínimas de publicidad que se definen en la Resolución de 14 de junio de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la publicación del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno sobre instrucciones de publicidad de determinados contratos no sujetos a regulación armonizada (BORM 14-06-2017)

De acuerdo con la instrucción tercera, se publicará en el perfil del contratante de esta Comunidad Autónoma un anuncio de licitación para la participación en el presente procedimiento negociado, con carácter previo o simultáneo a cursar, en su caso, la invitación a formular una primera oferta que sea objeto de negociación.

En el anuncio, que permitirá acceder a los pliegos, se fijará el plazo, que no podrá ser inferior a siete días hábiles, para que los operadores económicos presenten las correspondientes ofertas.

No podrá excluirse del procedimiento a ningún operador económico que presente una oferta admisible de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y cumpla los requisitos de aptitud establecidos para celebrar el contrato.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 320.1 del TRLCSP la constitución de la Mesa de contratación será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el ANEXO I.

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

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





7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

1.- Estarán facultadas para contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones para contratar comprendidas en el art. 60 del TRLCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

En el caso de 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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinen por el órgano de contratación en el ANEXO I, de conformidad con lo establecido en los artículos 62 al 71 y del 74 al 79.bis del TRLCSP y su normativa de desarrollo.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, 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.

El órgano de contratación, cuando así lo haya hecho constar en el cuadro de características que acompaña a este Pliego, podrá exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

Asimismo, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4.- 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 el resto de las empresas licitadoras.





5.- Si durante la tramitación de estos procedimientos y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

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) Capacidad de obrar.

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

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

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





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

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

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

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

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

b) Documentos acreditativos de la representación.

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





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

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

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

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

c) Clasificación; solvencia económica y financiera; solvencia técnica o profesional.

- Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

En el ANEXO I deberá especificarse el código o códigos del Vocabulario «Común de los Contratos Públicos» (CPV) correspondientes al objeto del contrato, los cuales determinarán el grupo o subgrupo de clasificación, si lo hubiera, en que se considera incluido el contrato. Ello es a los efectos de que los empresarios puedan acreditar su solvencia indistintamente mediante:

a) Su clasificación, en su caso, como contratista, en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

b) Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el ANEXO I.





- Los **requisitos mínimos de solvencia** que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el ANEXO I de entre los establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, eligiendo sólo aquellos que se consideren oportunos por su relación y proporcionalidad con el objeto.

No obstante, los datos relativos a la identidad de los licitadores individuales o de los representantes legales de las entidades licitadoras, que se requieran como medios de acreditación de la capacidad para contratar y de la solvencia técnica o profesional, podrán ser sustituidos por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar la cesión de la información que acredite las citadas circunstancias de los organismos competentes, según ANEXO VIII.

d) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

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

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias** (del Estado y la Comunidad Autónoma) **y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de las mismas, persona alguna a las que hace referencia la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.





No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP así como con la Seguridad Social, podrán ser sustituidas por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VIII**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VIII**.

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

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

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

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





8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el perfil del contratante.

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

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

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

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo y en el lugar señalado en el ANEXO I.

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





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

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

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

- Sobre 1. Declaraciones responsables.
- Sobre 2. Proposición económica y técnica.

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

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

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

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





La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incursos en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP. Así como la manifestación de que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

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

b) Declaración expresa de medios electrónicos para la realización de comunicaciones en este procedimiento de contratación, así como para la práctica de notificaciones mediante dirección electrónica habilitada (DEH), según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo del ANEXO III

c) Declaración relativa a documentos confidenciales, según ANEXO IV, en su caso.

d) Modelo compromiso de adscripción de medios personales, según ANEXO V, en su caso

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





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

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

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

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

8.2.2.1. Proposición Económica.

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

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

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

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

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





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

8.2.2.2. Proposición Técnica.

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

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. Negociación del contrato.

El órgano de contratación negociará con los candidatos de las ofertas que éstos hayan presentado, para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación.

La negociación se articulará de la siguiente forma:

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

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





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

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

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia; y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP; debiendo aportar todo ello en el Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en la dirección que se establece en el **ANEXO I**.

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

La resolución de adjudicación se dictará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción por el órgano de contratación de la documentación relacionada en el punto 9.2 del presente Pliego, concretando y fijando los términos definitivos del contrato y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

9.2. Documentación previa a la adjudicación.

Finalizada la negociación, el órgano de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación de conformidad con el **ANEXO I**, y antes de la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el





plazo máximo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a) Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia que figura en el apartado 7.2 de este Pliego.

b) Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RGCAP, salvo que se haya concedido autorización según **Anexo VIII**.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Regional de Recaudación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, salvo que se haya concedido autorización según **Anexo VIII**.
- 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 VIII**.

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

c) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación o de licitación, según se establezca en el **ANEXO I**, 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 RGLCAP. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelto el contrato.

La constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio en el pago de la/s factura/s presentada/s, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP, en el caso de que así esté previsto en el **ANEXO I**.

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

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





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

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

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

e) Otra documentación.

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

En su caso, el equipo de trabajo que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes que se ha comprometido a adscribir el propuesto como adjudicatario en la Declaración presentada, aportando la documentación que se relaciona en el Anexo I al presente Pliego.

Respecto del personal ofertado como prestación adicional, valorada como criterio de adjudicación, en caso de establecerse, se hará entrega de igual documentación.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor. En estos supuestos, la Mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación





de su capacidad para contratar mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, la Mesa elevará las ofertas con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Antes de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, en su caso, los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores que hubiese relacionado en la fase de selección, y como prestación adicional, en su caso, a efectos de comprobar la veracidad de los datos aportados durante la tramitación del expediente.

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





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

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

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

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

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

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

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.





11.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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

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

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

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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





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

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

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS

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

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

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

3. En aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales conforme se recoja en el **ANEXO I**,





el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste, artículo 120 TRLCSP.

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

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

5. Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

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

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

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la





consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

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

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

El contratista 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.

13.2. 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.

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.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Igualmente, estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados. Tampoco podrá publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.





13.3 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE.

La Administración, podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) del TRLCSP.

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, la Administración, no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de la ofertas.

A estos efectos, las empresas licitadoras deberán indicar, en su caso, mediante una declaración conforme al modelo establecido en el **Anexo IV** del presente pliego, qué documentos tienen, de conformidad con lo indicado anteriormente, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

De no aportarse la declaración anteriormente referida o no haberse reflejado claramente en los documentos, la Administración, sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 de la presente cláusula, considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán incluidos en los ficheros de la Administración, con la finalidad de gestionar el objeto del presente procedimiento y a efectos de adjudicación y seguimiento del mismo y de futuros procesos





de licitación en los que pudiera participar. Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de terceros a la Administración, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos a la solvencia técnica del contratista. Pueden acceder, rectificar, oponerse o cancelar sus datos en la dirección social de la Administración, con la referencia LOPD.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer o le fuese facilitado con ocasión del cumplimiento o realización de este Contrato, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el contratista actuará en el tratamiento de los datos únicamente de conformidad con las instrucciones que le señale la Administración. La obligación de preservar la confidencialidad rige durante el desarrollo del Contrato y con posterioridad al mismo. A tal efecto, el contratista se obliga a indemnizar a la Administración, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del contratista de lo dispuesto tanto en los Pliegos, como en el Contrato y como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carecer personal.

El contratista devolverá a la Administración, la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información no eximirá al contratista del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

El contratista sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este Contrato y será responsable de los actos de los mismos.

La Administración tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencial, proporcionada al contratista, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del Contrato.





Cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito de la Administración, podrá ser causa de resolución del Contrato en caso de estar vigente con pérdida de la garantía depositada así como, en cualquier caso, esté o no vigente el Contrato, dar lugar a las acciones legales que la Administración pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del Contrato.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP

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

15. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

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

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

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

16. ABONO DEL PRECIO.

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

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





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

16.2. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del contrato ante el Registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberán constar los datos indicados en el ANEXO I.

La presentación de facturas electrónicas se realizará de forma individualizada a través de la Plataforma FAcE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Para la presentación de la factura a través de este registro electrónico se precisa acceder con un certificado electrónico reconocido.

16.3. Asimismo, si se indica en el ANEXO I, en las facturas correspondientes se practicará la liquidación de la tasa del 3% por Dirección e Inspección de contratos de asistencia técnica 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.

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

17. RECEPCIÓN.





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

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

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

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

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el *Responsable del contrato* los haya examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

18. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

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





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

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

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

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

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

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

19.3. 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.





20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma. Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106, cuando así se haya previsto en el ANEXO I al presente Pliego y se haya detallado en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el ANEXO I al presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

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

21. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.





21.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

21.2. El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

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

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

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización





de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá 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.

25.- 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.





EXPTE. 59/17

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

1.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN:

El Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO

El objeto del contrato consiste en nuevos desarrollos para la aplicación de gestión de Recursos Humanos del Personal de Administración y Servicios (FIGESPER) y su integración con la Administración Electrónica.

Por tanto el objeto será la creación de nuevas pantallas de gestión, informes e integraciones con Administración Electrónica, que se consideran necesarias para posibilitar la tramitación electrónica una vez entradas en vigor las leyes 39/2015 (de Procedimiento Administrativo Común) y 40/2015 (de Régimen Jurídico del Sector Público) y que por el hecho de no estar desarrolladas actualmente quedan fuera del ámbito del proyecto PAECARM, que realiza la adaptación de los desarrollos ya existentes.

Se establece cómo objeto del contrato la realización de:

En el año 2017:

-2 nuevas pantallas de gestión





-2 nuevos informes

-4 integraciones con elementos de Administración Electrónica (notificaciones, certificados de interoperabilidad, expediente electrónico, ...)

En el año 2018:

-8 nuevas pantallas de gestión

-8 nuevos informes

-16 integraciones con elementos de Administración Electrónica (notificaciones, certificados de interoperabilidad, expediente electrónico, ...).

En el Pliego de Prescripciones técnicas se describen con más detalles las pantallas, informes e integraciones.

CPA: 62.01.11

CPV: 72240000-9

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Según se manifiesta en el informe de necesidad elaborado por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones:

“Las leyes 39/15 de Procedimiento Administrativo Común y 40/15 de Régimen Jurídico del Sector Público establecen un nuevo marco de actuación para los programas informáticos de la Administración Pública que deben cumplir con los requisitos marcados de Administración Electrónica (eA).

Para crear las herramientas necesarias de Administración Electrónica y realizar la adaptación de los programas existentes se está llevando a cabo por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas el proyecto PAECARM.

La entrada en vigor de las leyes ha supuesto también que determinadas tareas que hasta ahora se venían realizando de manera manual u ofimática deban comunicarse de forma obligada con determinados servicios de eA (portafirmas,





notificaciones, certificados de interoperabilidad, ...)

Dado que PAECARM solamente cubre la adaptación de aplicaciones ya existentes surge la necesidad de abordar la realización de aquellos desarrollos que cubran las tareas que se considere necesario integrar con los servicios eA.

El objeto del contrato consiste en nuevos desarrollos para la gestión de Recursos Humanos del Personal de Administración y Servicios (FIGESPER).

Por tanto el objeto será la creación de nuevas pantallas de gestión e informes que se consideran, una vez entradas en vigor las leyes 39/2015 (de Procedimiento Administrativo Común) y 40/2015 (de Régimen Jurídico del Sector Público), necesarios para posibilitar los más exigentes requisitos de estas nuevas leyes (en el ámbito de integración con servicios eA, de firma, notificación, interoperabilidad, almacenado electrónico, ...)

Razones por las que se acude a empresa externa:

Inexistencia de los medios personales con los conocimientos necesarios.”

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Negociado por razón de la cuantía (Artículo 174.e) y 177.2 del TRLCSP) con publicación de anuncio en el Perfil del contratante (Resolución de 14 de junio de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas).

CONSTITUCIÓN MESA CONTRATACIÓN: SI NO

FASES SUCESIVAS EN LA NEGOCIACIÓN: SI NO





CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN NEGOCIADORA: SI NO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI NO

El responsable del contrato será Francisco Morales Cuenca, Técnico Responsable.

4.- PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.04.00.126J.645.00 Nº PROY.: 30192

PRESUPUESTO LICITACIÓN:

	40.208,00 € (IVA excluido)
	8.443,68 € (IVA)
TOTAL	48.651,68 € (IVA incluido)

Con la siguiente distribución de anualidades, IVA incluido:

2017 12.162,92 €

2018 36.488,76 €

COFINANCIACIÓN:

SI NO

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI NO

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI NO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI NO





DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

Sistema mixto.

El presupuesto máximo se ha obtenido en base a las jornadas contratadas por perfil y los precios de perfiles de contratos anteriores de características similares. Por ej. el contrato "28/15 Mantenimiento de la aplicación de Recursos Humanos del Personal de Administración y Servicios de la CARM (FIGESPER) 2015-2016).

Dicho presupuesto límite, se descompone de acuerdo con perfiles técnicos y jornadas/horas, en la siguiente tabla:

Perfil	2017 €/hora	2017 Num. Jornadas	2017 Horas /jornada	2017 Coste total	2018 €/hora	2018 Num. Jornadas	2018 Horas /jornada	2018 Coste total	Coste total
Jefe de Proyecto	35,00	7,5	8	2.100,00	35,00	22,5	8	6.300,00	8.400,00
Analista programador	26,50	7	8	1.484,00	26,50	21	8	4.452,00	5.936,00
Programador	21,00	38,5	8	6.468,00	21,00	115,5	8	19.404,00	25.872,00
Subtotal				10.052,00				30.156,00	40.208,00
IVA (21%)				2.110,92				6.332,76	8.443,68
TOTAL				12.162,92				36.488,76	48.651,68

VARIACIÓN DE PRECIOS EN FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS/RENDIMIENTO/PENALIZACIONES:

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





MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 106 DEL TRLCSP):

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

Alcance y límites de la modificación:

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

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

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

Total Parciales

Los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, con una duración de 6 meses, estando previsto su inicio el 16 de noviembre de 2017.

PRÓRROGA: SI NO

RECEPCIONES PARCIALES: SI NO





LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias.

PENALIDADES ESPECIFICAS POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO: SI NO

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

6.-CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.

Pago único Pagos Parciales





El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará en dos fases:

1. Los servicios requeridos para el año 2017 deberán ser entregados antes del 23/12/2017 y el pago se realizará una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Los servicios requeridos para el año 2018 a la finalización del contrato, una vez conformada la correspondiente factura por el responsable del contrato y emitida la correspondiente certificación de que dichos servicios se han prestado en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En la factura emitida durante la vigencia del contrato, el contratista deberá indicar el número de expediente y la denominación del contrato.

Si procede la facturación electrónica, los códigos DIR3 a utilizar (disponibles en <https://face.gob.es/es/directorio>) son:

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LA FACTURA:

Órgano gestor: Órgano de contratación.

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Avda. Teniente Flomesta, s/n, C.P. 30071 Murcia.

Código DIR3: A14022314

Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.

Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones

Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante

Código DIR 3 A14022311.

Responsable del contrato: D. Francisco Morales Cuenca.

Oficina contable: Órgano con competencias en materia de contabilidad pública.

Intervención General.

Avda. Teniente Flomesta, 3. C.P. 30071, Murcia.

Código DIR3: A14003281





LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

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

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

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

TASAS: SI NO

7.- GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

DEFINITIVA (5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

8.- PLAZO DE GARANTÍA.

SEIS MESES.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos 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.

Asimismo incluye la actualización de las aplicaciones desarrolladas y documentación asociada a las mismas: manual técnico y de usuario y la conclusión de toda la documentación incompleta o subsanación de la que contenga deficiencias.





9.- CLASIFICACIÓN.

El objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato (Anexo II Reglamento).

10.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos por el artículo 227 TRLCSP. Límite: 60%

OBLIGATORIEDAD DE SUBCONTRATAR: SI NO

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

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

- **Medios:** Artículo 75.1 a) del TRLCSP: “Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente”.
- **Requisitos de selección:** Se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador referido a los tres últimos ejercicios, de forma que la cifra mínima exigible por cada año sea igual o superior al valor anual medio del contrato.
- **ACREDITACIÓN:** La acreditación documental se realizará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los





empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

- **Medios:** Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza al objeto del contrato realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- **Requisitos de selección:** Los servicios deberán ser similares a los que constituyen el objeto de la presente licitación (entendiendo por similar el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas en el ámbito de Recursos Humanos) y cumplir además los siguientes requisitos: importe mayor o igual al 70% del presupuesto de licitación, IVA no incluido. Se podrá justificar este requerimiento con un único contrato que cumpla todos y cada uno de los requisitos, si bien se permitirá la suma de hasta cinco contratos para alcanzar los importes exigidos.
- **ACREDITACIÓN:**

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

El cómputo se efectuará hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones u ofertas





- **OTROS REQUISITOS:**

- **Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:** (Art. 64.2 TRLCSP): SI NO

En caso afirmativo señalar:

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

Como complemento a la solvencia exigida, los licitadores deberán adquirir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos en el Anexo I PPT. A tal efecto deberán presentar en el sobre nº 1, declaración según Anexo V, asumiendo expresamente este compromiso, debidamente cumplimentado y firmado por el licitador o representante de la empresa.

- *El Equipo de Trabajo mínimo, a incorporar por el Adjudicatario, se establece en los siguientes perfiles y jornadas:*

Perfil	Jornadas (8 horas)
Jefe de Proyecto	30
Analista/Programador	28
Programador	154

En el periodo de 10 días hábiles desde que el licitador propuesto como adjudicatario recibe el requerimiento previo a la adjudicación, deberá entregar :

- Anexos II (Cuestionario de Personal) del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, debidamente cumplimentados del equipo de trabajo para la prestación del servicio, especificando el nombre y apellidos. Deberá ir firmado por el trabajador de que se trate.
- Original o copia compulsada de la Titulación requerida.





- *Certificaciones que posee (original o fotocopia compulsada).*

Los servicios o trabajos indicados en el apartado “Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)” se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, en el caso de que el trabajador haya sido contratado por empresas para realizar trabajos en servicios adjudicados por la citada entidad; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Respecto del personal ofertado como prestación adicional, en su caso, valorada como criterio de adjudicación, se hará entrega de igual documentación.

La documentación presentada requerirá de la comprobación por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas para que pueda tener lugar la adjudicación.

Durante la ejecución del contrato, la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones podrá verificar en cualquier momento la adecuación a los requerimientos que se describen en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas para cada componente del Equipo de Trabajo.

La incorporación o sustitución de miembros del equipo adscrito una vez comenzados los trabajos, únicamente podrá realizarse manteniendo los mismos requisitos de cualificación que tuviera la persona sustituida, y deberán ser acreditados de igual manera.





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

13.- PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: SI NO

14.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

	Ponderación	Criterio	Tipo valoración
A. Proposición económica	50	1	Automática
B. Oferta técnica			
B.1 Solución técnica propuesta	12	2	Juicio de valor
B.2 Prestaciones adicionales	12	3	Juicio de valor
B.3 Ejecución del contrato	12	5	Juicio de valor
B.4 Acuerdos de Nivel de Servicio	7	6	Automática
B.5 Certificaciones de recursos ofertados	7	7	Automática

1) Total ponderación de valoraciones automáticas: 64 puntos

2) Total ponderación de valoraciones por juicio de valor: 36 puntos

A) Proposición Económica. (Hasta 50 puntos, valoración automática)

Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: cero puntos a las ofertas que vayan al tipo de licitación, y el máximo establecido para la oferta de menor precio admitida, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el 20%. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:





Bi

$$Vi = \text{-----} \times 50$$

Max (Bs, Bmax)

Donde:

- 1) Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.*
- 2) Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).*
- 3) Bs: Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación.*
- 4) Bmax: Baja máxima de entre las admitidas a la licitación.*
- 5) Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados*

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas según la siguiente fórmula:

$$Ibt < [M - 10\%M]$$

Donde:

- 1) Ibt= Importe de la baja temeraria.*
- 2) M= Media aritmética de las ofertas.*
- 3) 10%= Porcentaje establecido.*

B) Oferta técnica:

B.1) Solución Técnica propuesta (hasta 12 puntos, juicio de valor)

Valoración técnica de la solución aportada. En este criterio se tendrá en cuenta la solución propuesta por el ofertante para llevar a cabo el objeto del contrato. Concretamente, a la hora de puntuar la solución técnica propuesta se considerarán los siguientes puntos:

- Descripción de las herramientas a utilizar. (Hasta 6 puntos)*





- *Propuesta sobre los trabajos a realizar para la resolución las tareas del contrato (desarrollo, pruebas y traspaso a producción) así como formación a usuarios y soporte en su caso. (Hasta 6 puntos)*

B.2) Prestaciones adicionales (hasta 12 puntos, juicio de valor)

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

- *Proposición no valorable, o nada adecuada: 0,00*
- *Proposición medianamente adecuada: 0,50*
- *Proposición muy adecuada: 1,00*

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

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

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

El apartado valorable es:

Consultoría especializada (hasta 12 puntos, juicio de valor)

Se valorará la disponibilidad de un número de horas de consultoría especializada en conocimientos no requeridos en el pliego de prescripciones técnicas pero relacionados con él y de interés para la CARM (como perfiles mixtos desarrollo-sistemas, soportes de segundo nivel de fabricantes de





software, expertos en metodologías, calidad, seguridad, expertos en materia normativa, etc).

B.3) Ejecución del contrato (hasta 12 puntos, juicio de valor)

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

Plan de seguimiento del proyecto (hasta 6 puntos, juicio de valor)

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

Plan de calidad del proyecto (hasta 6 puntos, juicio de valor)

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

B.4)Acuerdos de Nivel de Servicio (hasta 7 puntos, valoración automática)

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

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

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

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

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

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
 25/10/2017 11:09:06
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 52cb685c-aa04-102a-202754014057





Factor de Rotación de Personal (hasta 3 puntos, valoración automática)

Viene establecido por el siguiente cuadro:

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Umbral máximo mejora	Desviación leve	Desviación media	Desviación grave
FRP	Trimestral	1	0	1 persona más del SLA ofertado	2 personas más del SLA ofertado	3 o más personas del SLA ofertado

El licitador deberá rellenar el siguiente cuadro para indicar cuál es su FRP ofertado (que en este contrato podrá ser 1 ó 0):

Indicador	Periodicidad medida	SLA ofertado
FRP	Trimestral	

Porcentaje de tareas en plazo (%TPlazo) (hasta 4 puntos, valoración automática)

Viene establecido por el siguiente cuadro:

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Umbral máximo mejora	Desviación leve	Desviación media	Desviación grave
%TPlazo	Mensual	80%	95%	Hasta 20%	>20% y <=40%	Más de 40%

El licitador deberá rellenar el siguiente cuadro para indicar cuál es su %TPlazo ofertado (que en este contrato podrá ser entre el 80% y el 95%):

Indicador	Periodicidad medida	SLA ofertado
%TPlazo	Mensual	

B.5) Certificados de recursos ofertados (hasta 7 puntos, valoración automática)

Valoración de certificados ITIL Foundations, Scrum y PMBOK que poseen





los recursos ofertados.

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

$$\text{Puntos} = \frac{\text{RECURSOS_CERTIF}}{\text{MAX_RECURSOS}} * \text{MAX_PUNTUACIÓN, siendo}$$

- RECURSOS_CERTIF: Nº de recursos ofertados que disponen de al menos un certificado válido en este apartado (ITIL Foundations, Scrum o PMBOK).
- MAX_RECURSOS: Número máximo de recursos ofertados.
- MAX_PUNTUACIÓN: Máxima puntuación del apartado.

Se utilizará el siguiente cuadro en la oferta:

Recurso	Certificado	Organismo certificador	Periodo de validez

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO

SELECTIVO: SI NO

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: SI NO

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI NO

- La existencia de desviaciones graves en el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en tres meses consecutivos (%Tplazo) o cuatro meses consecutivos (FRP) podrá provocar la resolución del contrato.

16.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN EN LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA SALIENTE: SI NO





17.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

PLAZO: El que se indique en la invitación que se curse y en perfil del contratante (7 días hábiles).

18.- DATOS Y DIRECCIÓN DE CONTACTO.

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

PERSONAS DE CONTACTO:

- Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.
- Pliego Técnico: Francisco José Morales Cuenca

TELÉFONO: 968 366011 y 968 35.73.48

FAX: 968 366012





SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II

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

DECLARA QUE LA ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:

1. Goza de plena capacidad de jurídica y de obrar y cumple las condiciones de 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. Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

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

Fdo.:





SOBRE 1: NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

ANEXO III. DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en este procedimiento de contratación, DECLARO:

- Que las personas autorizadas para recibir comunicaciones por medios electrónicos y sus datos, los que se indican a continuación (máximo 2):

Nombre y Apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas

- Que los datos para que la Consejería e de Hacienda y Administraciones Públicas efectúe notificaciones mediante dirección electrónica habilitada (DEH) a los obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, en los casos comprendidos en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, son los siguientes:

Nombre o razón social:
Apellidos:
NIF/CIF del obligado:
Teléfono:
Correo electrónico:

El interesado podrá acceder a sus notificaciones electrónicas a través de dos vías:

- DEH: <https://notificaciones.060.es>
- O a través de la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
25/10/2017 11:09:06
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 52cb685c-n004-102a-202754014057





SOBRE 1. DATOS CONFIDENCIALES.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS CONFIDENCIALES.

D.

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

DECLARA:

Que, a los efectos previstos en la Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos de la oferta presentada al procedimiento de licitación nº (/) que se relacionan a continuación se designan como confidenciales:

- Página/s , del documento titulado ()

En , a de de 201

Firmado:

NOTA: indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa





SOBRE 1. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES.

ANEXO V

D., con DNI.
núm.:, y con domicilio en, C/.
..... nºC.P.:....., en nombre propio o de
..... con CIF y domicilio fiscal en
....., C/. nºC.P.:....., enterado de
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato:
.....
.....

En el supuesto de resultar adjudicatario del contrato referenciado, me comprometo a adscribir a la ejecución del mismo, los medios personales demandados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con los siguientes perfiles mínimos y requisitos que se exigen:

Perfil	Jornadas (8 horas)
Jefe de Proyecto	30
Analista/Programador	28
Programador	154

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS





SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO VI

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del: **“NUEVOS DESARROLLOS FIGESPER”**, convocado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, manifiesta lo siguiente:

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

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

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

Fdo. :





SOBRE 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

ANEXO VII

PROPUESTA TÉCNICA.

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación:

- *Solución técnica propuesta.*
- *Prestaciones adicionales.*
 - o *Consultoría especializada.*
- *Ejecución del contrato.*
 - o *Plan de seguimiento del proyecto.*
 - o *Plan de calidad del proyecto.*
 - o *Otros planes.*
- *Acuerdos de Nivel de Servicio.*
 - o *Factor de Rotación de Personal.*
 - o *Porcentaje de tareas en plazo (% Tplazo).*
- *Certificaciones de recursos ofertados.*

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





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

ANEXO VIII

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

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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





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

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS RELATIVOS A SU CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y A SU SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, a solicitar de forma electrónica o por otros medios, datos relativos a la acreditación de la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional, en el procedimiento de contratación convocado por dicha Consejería relativo a

.....
..... En concreto, respecto a los datos procedentes de los organismos públicos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CERTIFICADO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Datos Identidad.	Ministerio de Interior, Dirección General de la Policía.
Titulaciones académicas: <input type="checkbox"/> Títulos universitarios. <input type="checkbox"/> Títulos no universitarios.	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
<input type="checkbox"/> Títulos de la Universidad de Murcia.	Universidad de Murcia

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)

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 Hacienda y Administraciones Públicas

