



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO Y SOPORTE DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CORPORATIVAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA CARM.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Economía y Hacienda en fecha 10 de junio de 2013.

Murcia, 11 de junio de 2013

LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Ana Gomariz Marín

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.
- Anexo II: Notificaciones Telemáticas (Sobre 1).
- Anexo III: Modelo de declaración responsable de tener capacidad para contratar (Sobre 1)
- Anexo IV: Compromiso de adscripción de medios (Sobre 1).
- Anexo V: Subcontratación obligatoria (Sobre 1)
- Anexo VI: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Sobre 1)
- Anexo VII: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Regional de Recaudación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Región de Murcia (Sobre 1).
- Anexo VIII: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Sobre 1)
- Anexo IX: Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2).
- Anexo X: Modelo de Proposición económica (Sobre 3).
- Anexo XI: Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).
- Anexo XII: Mejoras o variantes (sobre 3)
- Anexo XIII: Criterios de adjudicación.
- Anexo XIV: Condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Anexo XV: Penalidades.
- Anexo XVI: Obligaciones esenciales del contrato.



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	3
2.	PERFIL DEL CONTRATANTE.	3
3.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.	3
4.	EXISTENCIA DE CRÉDITO.	4
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN.	5
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	5
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.	6
7.1.	Aptitud y Capacidad.	6
7.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.	7
7.2.1.	Lugar y plazo de presentación de proposiciones.	7
7.2.2.	Forma de presentación de las proposiciones.	8
7.2.2.1.	Sobre nº 1. Título: "DOCUMENTACIÓN GENERAL".	8
7.2.2.2.	Sobre nº 2. Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR".	15
7.2.2.3.	Sobre nº 3. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA".	16
8.	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:	17
8.1.	Valoración de las ofertas.	17
8.2.	Calificación de la documentación general y apertura del sobre nº 2.	17
8.3.	Apertura del sobre nº 3.	18
8.4.	Documentación previa a la adjudicación.	19
8.5.	ADJUDICACIÓN.	21
9.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	21
10.	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	23
11.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	23
12.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	24
12.1.	Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.	24
12.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.	26
13.	SEGUROS.	27
14.	PENALIDADES.	27
14.1.	Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.	27
14.2.	Otras penalidades.	28
15.	ABONO DEL PRECIO.	28
16.	RECEPCIÓN.	28
17.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.	29
18.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	30
19.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	30
20.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	31
21.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.	32
22.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.	33
23.	RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	33



1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

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

2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

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

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



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

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

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

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

3.6. En el **apartado E) del 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, con cargo a la partida presupuestaria que se indica en el **apartado D) del ANEXO I**.

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, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por orden de 26 de junio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda. Ello figurará en el **apartado D) del ANEXO I**.



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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 150 TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras sobre los elementos y condiciones establecidos en la cláusula 7.2.2.3. (Sobre nº 3. Título: Proposición Económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

En el **ANEXO XIII** se determinarán los criterios de adjudicación.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido por el artículo 320 del TRLCSP, artículo 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

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



7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

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

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

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

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

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

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



7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de 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.

7.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **apartado U)** del **ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del Servicio de Contratación que se establece en el **apartado V)** del **ANEXO I**. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. 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.



7.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3, y el siguiente título:

- **Sobre nº 1.** Documentación General.
- **Sobre nº 2.** Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- **Sobre nº 3.** Proposición económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

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

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

7.2.2.1. Sobre nº 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.

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

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



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

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

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

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

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

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

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.

c) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

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 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.

d) Documentos acreditativos de la representación.

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



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

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

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

e) Clasificación administrativa.

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

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

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

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



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

- La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 75.1.c) TRLCSP.

- La solvencia técnica y profesional se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 78 a) del TRLCSP.

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

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

Cuando no se exija clasificación administrativa, la solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado K) del ANEXO I**.

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

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

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



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

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

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

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

i) Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.

Cuando así se señale en el **apartado M)** del **Anexo I**, los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquella parte del contrato que se indique en el **Anexo IV** con empresas no vinculadas al mismo que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine.

j) Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.

Cuando así se exija en el **apartado M)** del **Anexo I**, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2. a) del TRLCSP).

k) Empresas pertenecientes al mismo grupo.

Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.



l) 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 III**. 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VI**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma **recogidas** en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO VII**.

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

n) Compromiso de cumplir, en caso de resultar adjudicatario, con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Además,



estar dispuesto a firmar el correspondiente contrato por escrito, establecido en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica antes mencionada, así como a designar la persona o personas, que sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto de la información de carácter personal a manejar. Se citará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del contrato.

o) 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.

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

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

q) Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

7.2.2.2. Sobre nº 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO IX**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, junto con un **INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.



7.2.2.3. Sobre nº 3. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.

En este sobre **se incluirá** la proposición económica debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO X**, y resto de documentación relacionada en el **ANEXO XI, junto con un INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

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.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego. En este caso se precisará en el **ANEXO XII** sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

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



8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:

8.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

No obstante, cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

8.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DEL SOBRE Nº 2.

- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. La documentación de subsanación será presentada en el Servicio de Contratación cuya dirección se establece en el **apartado V) del Anexo I**. De igual forma, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de (5) cinco días naturales para ello.

- La Mesa de Contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre 1, la apertura del sobre 2, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de



adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

8.3. APERTURA DEL SOBRE Nº 3.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado a que se refiere la cláusula 8.1, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.



Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

8.4. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

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

a) 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 13.1 del RCAP, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.I) del presente Pliego**.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 7.2.2.1.I) del presente Pliego**.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



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.

b) Garantía definitiva.

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

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

La constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo, además, en forma de retención del precio, según lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP.

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

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

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

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

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional 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.

d) Otra documentación.



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

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

8.5. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro **de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación**. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el **Anexo XIII**.

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

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

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

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el **apartado T) del ANEXO I**.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

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

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

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

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **ANEXO IV** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **ANEXO XV**.

Condiciones especiales de ejecución del contrato. Cuando así se disponga en el **apartado S)** del **ANEXO I** el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP, las cuales se describirán en el **ANEXO XIV** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.



Asimismo se podrán prever en el **ANEXO XV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

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

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

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

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

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

12.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

- La Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones que deberán ser debidamente motivadas y justificadas, estableciéndose en estos casos las medidas



para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

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

12.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.

Si así está previsto en el **apartado M)** del **ANEXO I**, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 227 del TRLCSP.

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **apartado M)** del **ANEXO I**, en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

El Órgano de contratación si así se indica en el mismo **apartado M)** del **ANEXO I** podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en el **apartado i) de la cláusula 7.2.2 1.**

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas



(Artículo 227.2.a) TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en el **apartado i) de la cláusula 7.2.2.1.**

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP, así como al régimen de prohibiciones para contratar establecido en la ley.

13. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

14. PENALIDADES.

14.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el **Anexo XV.**

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

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

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 por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



14.2. OTRAS PENALIDADES.

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XV** de este Pliego y en la forma en él previstas.

15. ABONO DEL PRECIO.

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

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

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

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

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

16. RECEPCIÓN.



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

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

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

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

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

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

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

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



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

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.



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

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en 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.
- d) Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 223 f) TRLCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XVI**.

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.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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



modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo.

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

21. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. De conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en vía administrativa ante el órgano que dictó el acto, previamente a la vía jurisdiccional.



Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los Organos Jurisdiccionales con sede en Murcia, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

22. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

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

23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los actos establecidos en el artículo 40 del TRLCSP.

El régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos se regirá en los artículos 41 A 50 del TRLCSP.

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



Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. 31/13

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda.

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

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del "Servicio de desarrollo y soporte de aplicaciones informáticas corporativas para la gestión económica de la CARM". En síntesis, en el ámbito de la gestión económica, los servicios de aplicaciones corporativas que se ofrecen desde la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones exigen una organización en la que se distinguen dos niveles, uno de diseño e implantación de nuevas funcionalidades y otro de soporte a la explotación de las existentes.

Las tareas de desarrollo de aplicaciones informáticas corporativas para la gestión económica de la CARM se concretan en:

- Análisis, construcción y despliegue de nuevas funcionalidades desarrolladas a medida
- Consultoría y parametrización de aplicaciones estándar de SAP
- Integración con otros servicios corporativos (Administración Electrónica, Sistema de Gestión de Recursos Humanos, etcétera)
- Análisis, construcción y despliegue de nuevos servicios del sistema de integración (SAP PI)

En particular, se pretende abordar los siguientes proyectos en el ámbito de los sistemas corporativos de gestión económica:

- Integración en el core del subsistema de terceros con el censo único compartido (CUC).
- Integración con el sistema de notificaciones SICER implantado en la Agencia Tributaria de la RM.
- Creación de extractores del sistema operacional que para la integración de la información en el sistema de inteligencia de negocio y diferentes servicios web para la integración con los distintos gestiones de expedientes corporativos.
- Elaboración y adaptación de formularios y asistentes de ayuda al contribuyente
- Implantación del sistema de Auditoría contable como herramienta de trabajo y control de los auditores externos e internos.
- Extensión de la funcionalidad actual de Parques Móviles a todos los



organismos competentes

- Ampliación de los mecanismos de integración con Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local (minhapl, en los distintos planes económicos y de control establecidos.
- Definición de un plan de instalación de parches así como de los SAP Enhancement Packages que se considere que aportan funcionalidad al sistema. Validación de la instalación de dichos parches y SAP Enhancement Packages.

Las tareas de soporte a la explotación del sistema productivo se concretan en:

- Corrección de incidencias y errores conocidos detectados tanto en los sistemas de información estándar como a medida, ya sean por aspectos técnicos o funcionales y que impidan el correcto funcionamiento de los mismos.
- Adaptación de los sistemas de información a los nuevos requisitos funcionales solicitados por los departamentos clientes de los mismos.
- Implantación de mejoras técnicas que, sin añadir funcionalidad, aumenten la calidad y/o el rendimiento de los sistemas de información.
- Resolución de dudas (funcionales y técnicas) de los usuarios finales mediante el establecimiento de un soporte especializado de segundo nivel.
- Actuaciones formativas de los usuarios finales y técnicos de la CARM relativas a los trabajos realizados.
- Apoyo puntual al personal destinado a las tareas de administración de los sistemas así como colaboración en la detección y eliminación de riesgos y amenazas que pudiesen afectar a los sistemas de información de gestión económica.

El alcance del trabajo y procedimiento, así como las características técnicas y objetivos figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI NO

CPA	6	2	0	1	1	1	CPV	7	2	2	4	3	0	0	0	-	0
------------	---	---	---	---	---	---	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

La gestión presupuestaria, patrimonial y tributaria de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, CARM) se apoya en diversos sistemas informáticos, el fundamental de los cuales es SIGEPAL (Sistema Integrado de Gestión Económica y Patrimonial), un ERP basado en SAP ECC 6.0 que permite tanto la elaboración de los presupuestos como el seguimiento de los gastos e ingresos realizados en la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos, con especial énfasis en la gestión tributaria.

Otros sistemas informáticos de este ámbito son PACO (Programa de Ayuda al Contribuyente), el Portal Tributario (realizados ambos en Java) y QUESTOR, sistema de gestión de tasas.

La responsabilidad del desarrollo y soporte de dichos sistemas recae en la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, centro directivo que ha adoptado ITIL como conjunto de buenas prácticas para la provisión y el soporte de servicios tecnológicos.

Mediante este contrato se pretende incorporar nuevas funcionalidades así como dar soporte a los sistemas informáticos previamente citados, estableciendo un modelo de servicio basado en objetivos e indicadores.



C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Abierto.*

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Único:
- Varios:

VARIANTES O MEJORAS (Artículo 147 TRLCSP): SI NO

Mesa: SI NO

Comisión técnica de valoración: SI NO

Comité de Expertos: SI NO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI NO

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La DGTTI propondrá al Responsable del Contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

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

El Responsable del Contrato podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Además, podrá incorporar al proyecto durante su realización a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

No se autorizan los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del contratista con el usuario final, sin el conocimiento previo y autorización del Responsable del Contrato.

El equipo de trabajo que el adjudicatario aporte podrá integrarse, a juicio del Responsable del Contrato, en un grupo de trabajo mixto en el que también participarán técnicos propios de la Administración Regional. Las tareas, funciones y competencias de cada uno de los integrantes del grupo mixto se determinarán en todo momento a criterio del Responsable del Contrato.

El calendario de realizaciones será planificado y ajustado, por períodos mensuales, bajo la iniciativa y coordinación de los responsables del proyecto, con la participación y obligada aceptación del mismo por parte del adjudicatario.

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

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

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

D) PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.01.00.611A.645.00 PROYECTO: 42542

PRESUPUESTO GLOBAL DE LICITACIÓN (IVA excluido).-



961.440,00 € (IVA excluido), 201.902,40 € (IVA 21%) TOTAL:..... 1.163.342,40 € (IVA incluido)
FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de fondo: Porcentaje de cofinanciación:
ANUALIDADES (IVA incluido): AÑO 2013: 130.290,00 € (IVA incluido) AÑO 2014: 1.033.052,40 € (IVA incluido)
GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> (En caso negativo motivar de acuerdo con el artículo 88 TRLCSP) No, porque es susceptible de prórroga, en consecuencia el valor estimado, IVA excluido, sería de: 1.922.880,00 €
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

E) DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

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

A los efectos de lo establecido en el artículo 302 del TRLCSP, el precio ha sido determinado en base a la estimación del trabajo a realizar y los gastos asociados al desarrollo del mismo.

El presupuesto ha sido calculado estimando que los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, hasta el 7 de septiembre de 2014, estando previsto su inicio el 7 de septiembre de 2013.

Dicho presupuesto limite, se descompone de acuerdo con los siguientes trabajos a realizar:

	Importe	IVA	IVA Incluido
Integración Censo Único Compartido	€ 40.760,00	€ 8.559,60	€ 49.319,60
Integración notificaciones SICER	€ 34.192,00	€ 7.180,32	€ 41.372,32
Creación de extractores y servicios Web	€ 103.120,00	€ 21.655,20	€ 124.775,20
Formularios y asistentes de ayuda al contribuyente	€ 123.120,00	€ 25.855,20	€ 148.975,20
Implantación Auditoría contable	€ 45.280,00	€ 9.508,80	€ 54.788,80
Parque Móvil	€ 45.240,00	€ 9.500,40	€ 54.740,40
Integración con SGCAL	€ 48.720,00	€ 10.231,20	€ 58.951,20



SAP Enhacement	€	42.840,00	€	8.996,40	€	51.836,40
SE. Incidencias	€	164.960,00	€	34.641,60	€	199.601,60
SE. Nuevos requisitos	€	142.440,00	€	29.912,40	€	172.352,40
SE. Mejoras Técnicas	€	73.800,00	€	15.498,00	€	89.298,00
SE. Formación, Consultas.	€	35.024,00	€	7.355,04	€	42.379,04
SE. Administración y Seguridad	€	61.944,00	€	13.008,24	€	74.952,24
Total	€	961.440,00	€	201.902,40	€	1.163.342,40

REVISIÓN DEL PRECIO: SI NO

Procederá la revisión de precios siempre que concurran los requisitos del artículo 89.1 TRLCSP.

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

SI ANEXO XV NO

F) PLAZO DE EJECUCIÓN: Total Parciales

El plazo de ejecución se iniciará a partir del día siguiente a de la formalización, establecido no antes del 7 de septiembre de 2013, y se extenderá hasta el 7 de septiembre de 2014. Si la formalización del contrato se produjera en fecha posterior a la estimada para su inicio, se procederá a realizar los reajustes que correspondan.

PRÓRROGA: SI NO

El contrato podrá ser prorrogado antes de su finalización. La referida prórroga en ningún caso podrá se concertada por un plazo superior al fijado originariamente. La prórroga se acordará de forma expresa y por escrito con los requisitos que establece el TRLCSP.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

SI NO

PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

G) FORMA DE PAGO.

Pago único Pagos Parciales X



El pago de los servicios objeto del contrato se efectuará conforme al cumplimiento de los hitos, una vez conformada la correspondiente factura por el Responsable del contrato y emitido el correspondiente informe justificativo de las entregas realizadas en los términos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El adjudicatario tendrá la obligación de relacionar, en cada una de las certificaciones que se realicen, la descripción de los entregables en base a los hitos del proyecto que correspondan, de conformidad con lo señalado en las tablas que a continuación se relacionan.

PROYECTO	HITO	Diciembre 2013	Marzo 2014	Junio 2014	Septiembre 2014
Creación de extractores y servicios Web					
	A3-Plan proyecto y análisis funcional		100%		
	DT3-Diseño técnico del modelo		40%	60%	
	I3-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%
Formularios EA y asistentes de ayuda al contribuyente					
	A4-Plan proyecto y análisis funcional		100%		
	DT4-Diseño técnico del modelo		40%	60%	
	I4-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%
Implantación Auditoría contable					
	A5-Plan proyecto y análisis funcional	20%	70%	10%	
	DT5-Diseño técnico del modelo		50%	50%	
	I5-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.			20%	80%
Integración Censo Único Compartido					
	A1-Plan proyecto y análisis funcional	20%	80%		
	DT1-Diseño técnico del modelo			100%	
	I1-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.			100%	
Integración con SGCAL					
	A7-Plan proyecto y análisis funcional		100%		
	DT7-Diseño técnico del modelo		100%		
	I7-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.		100%		
Integración notificaciones SICER					
	A2-Plan proyecto y análisis funcional		100%		
	DT2-Diseño técnico del modelo			100%	
	I2-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%
Integración Parques Móviles					
	A6-Plan proyecto y análisis funcional		100%		
	DT6-Diseño técnico del modelo			100%	
	I6-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%
SAP Enhacement					



-					
A8-Plan proyecto y análisis funcional			100%		
I8-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%	
SE. Administración y Seguridad					
A13-Plan Auditoria Usuarios y Seguridad		50%	50%		
DT13-Diseño de medidas y gestión de usuarios			100%		
I13-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.				100%	
SE. Formación, Consultas.					
-					
A12-Plan formación y Documento FAQ	20%	25%	30%	25%	
SE. Mejoras Técnicas					
A11-Seguimiento implantación mejoras técnicas	5%	30%	35%	30%	
DT11-Diseño técnico Mejoras	20%	25%	30%	25%	
I11-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.	35%	25%	25%	15%	
SE. Nuevos requisitos					
A10-Analisis funcional nuevos requisitos	20%	25%	40%	15%	
DT10-Diseño técnico del nuevos requisitos	20%	25%	40%	15%	
I10-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.	20%	25%	40%	15%	
SE. Incidencias					
A9-Seguimiento incidencias, problemas y resolución	20%	25%	40%	15%	
DT9-Diseño técnico resolución	20%	25%	40%	15%	
I9-Guías de explotación técnica y manuales de usuarios.	20%	25%	40%	15%	

El contratista, de acuerdo con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, deberá presentar la factura, que haya expedido por los servicios prestados, en la oficina del 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, Murcia, a efectos de su remisión al Servicio de Contratación para su tramitación.

Datos que deben constar en la factura:

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Avda. Teniente Flomesta s/n, Palacio Regional, de Murcia, C.P. 30001.



- Órgano de contratación: Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Avda. Teniente Flomesta s/n, Palacio Regional, de Murcia, C.P. 30001.

- Destinatario: Responsable del contrato: a D. Miguel Ángel Olmedo Chica, Técnico Responsable de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones de la Consejería de Economía y Hacienda, Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante, (C.P. 30071) Murcia

TASA SI NO

H) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

IMPORTE.-

DEFINITIVA (5% Presupuesto de adjudicación, IVA excluido)

COMPLEMENTARIA: SI NO

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

I) PLAZO DE GARANTÍA. SI NO

El adjudicatario deberá garantizar los productos derivados del contrato durante todo el periodo de vigencia del mismo. Asimismo, deberá garantizar por un año dichos productos, a contar desde la recepción definitiva del producto por parte de la Administración, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas e imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el Responsable del Contrato.

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

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.

J) CLASIFICACIÓN. SI NO

Grupo V, Subgrupo 2, categoría d

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

No se exige



L) ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Art. 64.2 TRLCSP)

SI (Vid. Anexo IV) NO

M) POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN: SI NO :

- Porcentaje máximo autorizado: máximo 60% del importe de adjudicación

- Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI
NO

SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA: SI (Vid. ANEXO V) NO

En caso afirmativo, indicar la parte de la prestación objeto de subcontratación obligatoria:

N) CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD: SI NO

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

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

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

Lugar de realización de los trabajos

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, en cuyo caso el coste de conexión con los entornos que proporcione la Dirección General de Patrimonio, Informática y telecomunicaciones (DGPIT) correrá de cuenta del adjudicatario. Dicha conexión remota deberá tener en cuenta, los criterios de diseño, seguridad y mantenimiento que la Dirección Técnica del Contrato dictamine durante la vigencia del mismo, que deberán ser asumidos por el adjudicatario y sus empresas contratadas. La DGPIT tiene, dentro de su catálogo de accesos remotos para personal externo, los siguientes 3 modelos:

1. Acceso VPN-SSL individual para técnicos externos, a través de plataforma Juniper SA600 propiedad de la CARM, con acceso a través de navegador, software Juniper Network Connect con uso de tarjeta criptográfica de usuario de la FNMT o DNI electrónico.
2. VPN LAN2LAN, Túnel a través de Internet, con terminador de túneles CISCO ASA-5550.
3. LAN2LAN a través de línea de datos dedicada, instalada y mantenida por el licitador.



Esquema similar al anterior con una línea de datos entre la sede del licitador y el CPD corporativo de la CARM situado en Calle San Antón, 4, 1ª planta.

La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de personal física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.

La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.

La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.

Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

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

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

Seguridad y confidencialidad de la información

Tratamientos por cuenta de terceros

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en esta memoria, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésima sexta del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, que a continuación se transcriben:

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

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato



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

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

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

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

Memoria descriptiva de las medidas de seguridad

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

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

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información al que tenga acceso durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Metodología a utilizar en la ejecución

El proyecto se ejecutará utilizando la metodología MÉTRICA v3, estándar en las Administraciones Públicas, estableciendo un plan de trabajo en fases e hitos, con entregables asociados a los mismos.

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

Transferencia tecnológica

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



Documentación de los trabajos

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

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

La documentación técnica será desarrollada en XML DocBook, aplicando para su internacionalización las normas del proyecto Freedesktop.org (u otro equivalente). Se entregará al menos en los formatos HTML y PDF.

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

R) OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN PERSONAL: SI NO

S) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 118 TRLCSP).

SI (Vid. Anexo XIV) NO

T) IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

500 euros aproximadamente.

U) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30001), sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en horario de atención al público: de 9:00 – 14:00 horas (lunes a viernes)..

PLAZO: 40 días naturales, a contar desde la remisión del anuncio de licitación a la Comisión Europea



V) DATOS DE CONTACTO.

Dirección: Servicio de Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sito en la planta 4ª del edificio anexo, Avda Teniente Flomesta s/n, Murcia.

PERSONA DE CONTACTO:

- *Ana Gomariz Marín*

TELÉFONO: 968 366011 / 362693 / 362514

FAX: 968 366012



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

ANEXO II

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

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

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

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

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

En, adede
 (Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

D....., con
DNI. núm.:, y poder suficiente para representar a la empresa
....., con domicilio social en
....., C/. nºC.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la empresa que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, 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:

1. 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.

2. **Certificación administrativa** expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

3. **Certificación administrativa** expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de que **no tienen deudas de naturaleza tributaria**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

4. **Certificación administrativa** expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Las empresas deberán proponer un equipo con el perfil técnico y profesional descrito en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas (*descripción de las categorías profesionales*), para cubrir los servicios objeto de contrato.

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

Se ha estimado que para la realización de los trabajos objeto de este pliego se deberán ofertar los siguientes perfiles con la dedicación mínima establecida:

<i>Perfil</i>	<i>Jornadas (8 horas)</i>
Jefe de proyecto	60
Consultor funcional	480
Consultor tecnológico	480
Analista ABAP 4	720
Analista Java	225
Analista programador ABAP/4	720
Analista programador Java	480
Analista programador Delphi	120
Programador ABAP/4	720

Todo el personal que el adjudicatario destine a la realización de los trabajos objeto del contrato deberá disponer del certificado "ITIL Foundations" expedido por una entidad acreditada. En caso de que las personas propuestas en la oferta no dispongan del mismo en el momento de la presentación de la oferta, dispondrán de un plazo máximo de 6 meses para obtenerla. En caso de que no se cumpla esta condición el Responsable del Contrato propondrá la penalización correspondiente (ver apartado "Penalizaciones").

Para el personal que desempeñe el perfil correspondiente a jefe de proyecto del contrato se valorará la posesión de certificaciones superiores en ITIL.

Los extremos indicados relativos al equipo de trabajo se acreditarán por los licitadores aportando:

- Relación nominal de los componentes del equipo de trabajo, incorporando Anexo III (*cuestionario de personal*) del pliego de prescripciones técnicas particulares.



Compromiso de adscripción de medios materiales:

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

Resolución del contrato (artículo 223, f)TRLCSP)

Imposición de penalidades según ANEXO XV (artículo 212.1 TRLCSP



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO V

SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

PARTE DEL CONTRATO	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VIII

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

CERTIFICA:

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

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

Firma,



SOBRE 2: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.

ANEXO IX

En este sobre se incluirá la Propuesta y demás documentación necesaria para la valoración de los criterios adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el **Anexo XIII** del presente Pliego:

- Calidad en la elaboración de los trabajos
- Solución técnica aportada
- Prestaciones adicionales

La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.

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

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

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



**SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

ANEXO X

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del SERVICIO DESARROLLO Y SOPORTE DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CORPORATIVAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA CARM, convocado por la Consejería de Economía y Hacienda de Murcia, manifiesta lo siguiente:

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

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

En, a de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :



SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO XI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática contenidos en el **ANEXO XIII** del presente Pliego:

- Proposición económica
- Acuerdos de nivel de servicios
- Certificaciones ITIL

La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.

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

Si un licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.



**SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

ANEXO XII

VARIANTES O MEJORAS

NO

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:



ANEXO XIII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas, por orden decreciente de importancia, así como su ponderación, son los siguientes:

	Ponderación	Criterio
A. Proposición económica	30	1
B. Oferta técnica		
B.1.1. Calidad en la elaboración de los trabajos	25	2
B.1.2. Acuerdos de Nivel de Servicio	16	3
B.1.3. Solución Técnica Aportada	14	4
B.1.4. Prestaciones adicionales	10	5
B.1.5. Certificaciones	5	6

1) Proposición Económica: 30 puntos (Ponderación Automática)

En este apartado la puntuación será asignada del siguiente modo: el total de puntos se asigna al valor obtenido de sumar cinco unidades porcentuales a la media aritmética porcentual de las bajas que correspondan a las proposiciones admitidas y no incursas en presunción de temeridad.

En caso de que la baja de la oferta más económica fuera superior, el total de puntos se asignarán a ésta última, de forma que la mayor puntuación siempre será otorgada a la proposición más económica de las admitidas.

El resto de ofertas se prorratan proporcionalmente hasta el tipo, al que se asignará 0 puntos.

2) Calidad en la elaboración de los trabajos: 25 puntos (Juicio de Valor)

Valoración de las aportaciones de la empresa licitadora que contribuyan a garantizar la calidad en el desarrollo y seguimiento de los trabajos objeto de contratación.

3) Acuerdos de Nivel de Servicio: 16 puntos (Ponderación Automática)

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

Para cada indicador:

- Obtendrá 0 puntos la oferta que coincida con el SLA requerido.
- Obtendrá la máxima puntuación la oferta que presente mejor SLA, siempre que no



supere el umbral máximo de mejora (en cuyo caso a efectos de valoración se considerará que ha propuesto el umbral máximo de mejora).

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

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

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Puntuación máxima
TAtención	15 minutos	5 minutos	2
%IResolU	80%	95%	2
%IResolA	80%	95%	2
%IResolM	80%	90%	1
%IResolB	80%	90%	1
%CResolU	80%	95%	2
%CResolA	80%	95%	2
%CResolM	80%	90%	1
%CResolB	80%	90%	1
FRP	1	0	2

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

Indicador	SLA requerido	Umbral máximo de mejora	Oferta presentada
TAtención	15 minutos	5 minutos	
%IResolU	80%	95%	
%IResolA	80%	95%	
%IResolM	80%	90%	
%IResolB	80%	90%	
%CResolU	80%	95%	
%CResolA	80%	95%	
%CResolM	80%	90%	
%CResolB	80%	90%	
FRP	1	0	

3) Solución Técnica Aportada: 14 puntos (Juicio de Valor)

Descripción de la metodología de trabajo planteada para la organización y desarrollo del proyecto, valorando especialmente el grado de conocimiento y comprensión demostrado de la problemática de gestión objeto de contratación, situación y necesidades de la Administración y la sintonía de la solución planteada, así como aquellas soluciones que favorezcan la interoperabilidad (estándares abiertos, uso de formatos abiertos y libres, etcétera) y reduzcan los costes de implantación y mantenimiento.

4) Prestaciones adicionales: 10 puntos (Ponderación Automática)

Se considerarán otros aspectos adicionales, como servicios post-implantación, ampliación del periodo de garantía, funcionalidades adicionales, mayor aportación de medios como la mejor cualificación (certificaciones), o cualquier otro aspecto a consideración de la empresa licitadora.



Una vez que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se fijan mínimos exigibles, se valorarán, tanto la mayor aportación de medios como la mejor cualificación (certificaciones) de los que hayan de ejecutar el contrato.

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

Proposición no valorable, o nada adecuada:	0,00
Proposición poco adecuada:	. 0,25
Proposición medianamente adecuada:	. 0,50
Proposición bastante adecuada:	. 0,75
Proposición muy adecuada:	. 1,00

- Se asignará 0 puntos a la oferta que no presente prestaciones adicionales o se le hayan valorado económicamente en cero euros (0 €).
- Se asignará 10 puntos a la oferta cuyas prestaciones adicionales hayan recibido la mayor valoración económica.
- Al resto de ofertas, se les asignará una puntuación calculada de modo lineal entre las cantidades correspondientes a 0 y 10 puntos.

5) Certificaciones: 5 puntos (Ponderación Automática)

Hasta 5 puntos.

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

$CERT = D_ITIL_F / R_ITIL_F$, siendo

D_ITIL_F: Nº personas que disponen del certificado "ITIL Foundations" (acotado superiormente por el número de personas a las que se les requiere dicho certificado)

R_ITIL_F: Nº personas a las que se le requiere el certificado "ITIL Foundations"

La oferta con mayor CERT recibirá la máxima puntuación del apartado y la oferta con menor CERT recibirá cero puntos, valorando linealmente el resto de ofertas entre 0 y la que haya obtenido mayor valoración.

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA: SI NO

Para la determinación de bajas desproporcionadas o temerarias, se aplicarán los criterios descritos en el artículo 85 del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP:



ANEXO XIV

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

-
-
-
-

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

Causa de resolución del contrato de acuerdo con el artículo 118.2 y 223 f) TRLCSP.

Infracción grave de acuerdo con el artículo 118 y 60.2 e) TRLCSP.



ANEXO XV

PENALIDADES

REGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)
Penalidades:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Penalidades:

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios.
Penalidades:

- La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores del cuestionario habilitado al efecto y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará asumir penalizaciones del 5% del presupuesto de adjudicación.

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)
Penalidades:

- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)
Penalidades:

- 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 0,50% del importe a facturar, si la desviación es media, la penalización será de un 1% del importe a facturar y si la desviación es grave, la penalización será de un 1,50% del importe a facturar. Los indicadores así como la definición de desviación leve, media o grave para cada uno de ellos se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- En caso de que una vez transcurrido el plazo fijado en el apartado "Certificaciones exigibles" para acreditar la posesión de las certificaciones "ITIL Foundations" por parte de todo el personal adscrito al contrato, se aplicará a la siguiente factura presentada una penalización correspondiente al doble del importe de obtención de dichos certificados por cada una de las personas que lo debieran acreditar y no lo hagan, importes que determinará el Director Técnico del Contrato en base a una prospección del mercado en ese momento (para 2011 el importe aproximado de la obtención del certificado "ITIL Foundations" es de unos 1.300 € IVA incluido).



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



ANEXO XVI

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios
- Condiciones especiales de ejecución del contrato
- Criterios de valoración de las ofertas
- Subrogación del personal