



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE «**APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA**»

1. OBJETO

- 1.1.** Es objeto del presente Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del servicio de «**Aplicación informática de gestión de expedientes de contratación y plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Murcia**» que se realizará conforme al pliego de prescripciones técnicas que se adjunta, redactado por los Servicios Municipales de Contratación e Informática.
- 1.2.** La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 72212900-8, Servicios de desarrollo de software y sistemas informáticos diversos; y 72263000-6, Servicios de implementación de software.
- 1.3.** Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en particular la acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula **9**.
- 1.4.** Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web www.murcia.es.

2. REGULACIÓN JURÍDICA

- 2.1.** El objeto del presente pliego está tipificado como contrato de **servicios**, dentro de la **categoría 7** y se regirá por las prescripciones contenidas en el mismo; los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo **TRLCSP**); el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo **RGLCAP**), en lo que no se oponga al **TRLCSP**; subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias; y, de forma supletoria, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.
- 2.2.** Su adjudicación se realizará mediante **procedimiento abierto**, de conformidad con lo establecido en el artículo 138 del **TRLCSP**, **utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 8** del presente Pliego y anun-

../.

ciándose en el Boletín Oficial del Estado y en el Perfil del Contratante, de acuerdo con lo establecido en su artículo 142.

3. PRECIO

- 3.1.** El tipo de licitación se fija en la cantidad de **170.661,16€**, más el **21,00%** en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante **IVA**), que asciende a la cantidad de **35.838,84€**, lo que hace un **total de 206.500,00€**, que es el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; según el siguiente desglose estimado por anualidades:

Ejercicio	Periodo	Importe neto	IVA 21%	Total	%
2015	1 octubre a 31 diciembre	51.198,35€	10.751,65€	61.950,00€	30,0%
2016	1 enero a 31 diciembre	76.797,52€	16.127,48€	92.925,00€	45,0%
2017	1 enero a 30 septiembre	42.665,29€	8.959,71€	51.625,00€	25,0%
Total		170.661,16€	35.838,84€	206.500,00€	100,0%

Dicho desglose se ha realizado conforme a lo previsto en el artículo 37 de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal, en el que se establece que la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. Dado que en el presente contrato el pago de las prestaciones está previsto en función del cumplimiento efectivo de determinados hitos, en los términos de la cláusula 15.5 de este pliego, cuando uno de ellos finalice durante el mes de diciembre de un ejercicio, su abono se realizará con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente. En este sentido, dado que el segundo de dichos hitos (comprobación del funcionamiento operativo de la aplicación tras las pruebas y ensayos iniciales) está previsto para el 31 de diciembre de 2015, su abono se realizará con cargo al presupuesto de 2016.

La proposición económica se ajustará al modelo establecido en la cláusula 9.5 del presente pliego, especificándose necesariamente por separado, como partida independiente, el importe del IVA, **no admitiéndose las ofertas que así no lo expresen**.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato. En consecuencia, la empresa adjudicataria no los podrá repercutir contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

Asimismo, en el cálculo de la proposición económica habrán de tenerse necesariamente en cuenta las obligaciones que la normativa vigente imponga en materia laboral, de seguridad social, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

- 3.2.** El **valor estimado del contrato**, excluido el IVA, asciende a la cantidad de **170.661,16€**.



- 3.3.** Se considerará que las proposiciones incurren en **temeridad** cuando sean inferiores en más de un 20% a la media aritmética del conjunto de las ofertas presentadas.
- 3.4.** Se admitirán las **variantes** o **alternativas** que ofrezcan los licitadores en cuanto al plan de mantenimiento y asistencia técnica al que se hace referencia en las cláusulas 8.1.e y 9.3.7 de este pliego, debiendo reflejarse en el sobre 3 (oferta económica) el importe que, en su caso, corresponda a cada variante.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, operando dicha circunstancia como condición suspensiva e su vigencia.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El **plazo de duración** del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de dos años, a contar desde la fecha de su formalización, sin perjuicio del periodo adicional de mantenimiento y asistencia técnica sin coste para este Ayuntamiento que, en su caso, hubiera ofertado el adjudicatario.

En el supuesto de que la adjudicación del contrato experimentase retrasos con respecto a la inicialmente programada, iniciándose en consecuencia su ejecución en fecha posterior a la prevista, en el acuerdo de adjudicación del contrato deberá efectuarse el desglose de sus anualidades en la misma proporción a la previsión inicialmente estimada. Dicho desglose se realizará al instrumentar la correspondiente propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación. Igualmente, en su caso, una vez conocida la fecha de formalización del contrato se tramitará, si procede, **reajuste** de las **anualidades**.

El calendario previsto para la ejecución del contrato es el siguiente:

- 1.** Estudio de los procedimientos del Ayuntamiento de Murcia en materia de contratación, establecimiento de los diagramas de flujo e implementación de los mismos en la aplicación: un mes y medio desde su formalización, la cual se prevé, inicialmente, para el 1 de octubre de 2015.
- 2.** Instalación de la aplicación en los sistemas informáticos municipales: quince días siguientes.
- 3.** Formación del personal de Contratación: quince días siguientes.
- 4.** Pruebas y ensayos iniciales: durante el mes siguiente a la instalación de la aplicación en los sistemas informáticos municipales.
- 5.** Operatividad plena de la aplicación: 1 de enero de 2016.
- 6.** Inicio de la licitación electrónica: 1 de octubre de 2016.
- 7.** Licitación electrónica asistida por el contratista: 1 de octubre a 31 de marzo de 2017.

../.

8. Inicio de la subasta electrónica: 1 de abril de 2017.
9. Subasta electrónica asistida por el contratista: 1 de abril al 30 de septiembre de 2017.
10. Finalización de contrato: 30 de septiembre de 2017

5. **REVISIÓN DE PRECIOS**

En virtud de lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, en redacción otorgada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procederá la revisión de precios del presente contrato, quedando excluida en consecuencia dicha revisión.

6. **APTITUD PARA CONTRATAR**

- 6.1.** Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula 7 de este Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye 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 estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

- 6.2.** 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 la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en



España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

6.3. La prueba, por parte de los empresarios, de **no estar incurso en una prohibición de contratar** de las contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una **declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**.

6.4. Podrán contratar con el sector público las **uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto**, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

Los empresarios que concurren 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.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.5. En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a **un mismo grupo** se estará a lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

7. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA

7.1. Solvencia técnica o profesional:

a) Los licitadores deberán haber realizado, durante los últimos **tres años**, trabajos consistentes en la implantación y/o mantenimiento de programas de gestión electrónica de expedientes de contratación pública por importe, en su totalidad durante dicho periodo, igual o superior a **179.194,22€**, cantidad equivalente a 1,5 veces el importe previsto para la implantación y puesta en funcionamiento del correspondiente programa en este Ayuntamiento.

Dichos trabajos se deberán haber realizado durante el periodo indicado con respecto a un mínimo de dos entidades cuyos contratos deban Tramitarse de acuerdo con los procedimientos previstos en el TRLCSP.

../.

- b)** Haber realizado, asimismo, durante los últimos **tres años**, trabajos consistentes en la implantación y/o mantenimiento de plataformas de licitación electrónica en al menos dos entidades que realicen dicha licitación de acuerdo con los procedimientos previstos en el referido TRLCSP, por un importe mínimo conjunto de **76.797,52€**, cantidad equivalente a 1,5 veces el importe previsto para la plataforma de licitación.

La experiencia descrita en los apartados precedentes se deberá acreditar mediante certificado expedido o visado por el órgano competente de la entidad del sector público receptora de los servicios; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- c)** Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d)** Declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.
- e)** Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7.2. Solvencia económica y financiera

Con independencia de lo establecido en apartados anteriores, los licitadores deberán acreditar necesariamente su solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios siguientes:

- a)** Informe de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b)** Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

- 7.3.** De conformidad con lo establecido en el artículo 146.5 del TRLCSP, los licitadores deberán reunir la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en las cláusulas 6 y actual con carácter previo al vencimiento del plazo de presentación de las ofertas.

7.4. Adscripción de medios personales a la ejecución del contrato

De acuerdo con lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, el licitador, además de acreditar su solvencia en los términos establecidos en esta cláusula, se comprometerá a adscribir a la ejecución del contrato, con las funciones descritas en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, un equipo de dirección del proyecto en el que se incluya, al menos, un Jefe de Proyecto y un Consultor Senior en Contratación Pública electrónica.

Cada licitador deberá acreditar que tanto el Jefe de Proyecto como el Consultor Senior sean titulados universitarios y tengan experiencia durante al menos los tres últimos años en la implantación y/o mantenimiento de aplicaciones informá-



ticas de gestión electrónica de los procedimientos de contratación; y de al menos seis meses durante los últimos tres años en la implantación y/o mantenimiento de plataformas de licitación electrónica.

La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título, y la experiencia mediante certificado de la o las empresas en que hubiera prestado sus servicios, acompañado por la correspondiente vida laboral; o en caso de que hubieran trabajado como autónomos, junto a la vida laboral deberán aportar copia de las facturas expedidas por los trabajos realizados.

Esta obligación tendrá carácter esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) [Causas de resolución del contrato] del TRLCSP, y su incumplimiento constituirá infracción muy grave, en los términos del régimen sancionador previsto en la cláusula 18 del presente Pliego, de acuerdo con lo previsto en el artículo 212.1 del mismo TRLCSP.

8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, serán los siguientes:

8.1. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

a) Solución técnica propuesta.....hasta 12 puntos.

Se valorará la documentación aportada en la oferta en los siguientes aspectos:

- 1.** Planteamiento general de la solución ofertada. Visión del licitador sobre el servicio a realizar y propuesta para que, a su consideración, puedan completar las recogidas en el pliego.....hasta 4 puntos.
- 2.** Grado de integración entre los sistema ofertados (aplicación de gestión y plataforma de licitación), y grado de interoperabilidad con otros sistemas de información y, en particular, con los aplicativos municipales que lo requieranhasta 2 puntos.
- 3.** Facilidad de implantación de nuevos flujos de trabajo y variación de los existentes sin intervención de técnicos informáticos.....hasta 2 puntos.
- 4.** Facilidad de implantación de nuevas plantillas y documentos y variación de los existentes sin intervención de técnicos informáticos.....hasta 2 puntos.
- 5.** Grado de adaptación y personalización a las características particulares del Ayuntamiento de Murcia.....hasta 2 puntos.

b) Planificación y metodología propuesta.....hasta 7 puntos.

1. Planificación.....hasta 5 puntos.

–Completitud, estructuración, claridad y presentación del plan del proyectohasta 1 punto.

–Grado de detalle de la planificación propuesta de los trabajos a realizar y de los entregables del proyecto, desglose de tareas por fases para la implantación del proyecto en el plazo establecido. Esta valoración se hará a la vista del calendario detallado de actividades presentado...hasta 1 punto.

–Composición del equipo de trabajo que realizará cada una de las fases del proyecto y su grado de dedicación, así como número, cualificación y dedicación del personal que intervendrá en cada una de las fases del proyecto (una jornada equivale a 8 horas de trabajo).....hasta 2 puntos. (En ningún caso será objeto de valoración en este apartado las características del Jefe de Proyecto y Consultor Senior, cuyos requisitos quedan establecidos en la cláusula 7.4 del presente pliego).

–Modelo de relación y seguimiento. Se tendrán en cuenta los mecanismos para el seguimiento del proyecto y control de los plazos establecidos hasta 1 punto.

2. Metodología.....hasta 2 puntos.

–Descripción de la metodología de trabajo a seguir y estándares a utilizarhasta 1 punto.

–Aportación de medidas para fomentar la comunicación efectiva y ágil entre el equipo del proyecto y los responsables del contrato, así como adecuado conocimiento del alcance, necesidades y requisitos del servicio objeto de contratación.....hasta 1 punto.

c) Plan de formación.....hasta 5 puntos.

Se valorará la documentación aportada en la oferta que contenga las especificaciones detalladas en el Pliego de Prescripciones técnicas respecto a la adecuación a las necesidades del proyecto (flexibilidad de desplazamientos, de horarios de cursos, propuestas de contenidos de nuevas versiones, etc.) Se especificará el número de jornadas de formación ofertadas (mínimo 6 horas/jornada). La formación orientada a personal técnico se estimará cuando represente formación avanzada sobre lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la orientada a los usuarios finales será de carácter divulgativo o formativo básico. Se adjuntará el temario de todos los cursos que se ofrezcan. La evaluación se realizará sobre los contenidos y el material docente a entregar contemplado en el temario. El contenido mínimo de este plan se detalla en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas y 9.3.5 de este pliego.

d) Plan de calidad.....hasta 5 puntos.

Se tendrá en cuenta la utilidad de los procedimientos de control de calidad que mejor contribuyan a asegurar la calidad en la prestación del servicio de asistencia técnica en cada una de las actividades descritas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y en cuantas otras sean propuestas por el licitador.

e) Servicios de implantación y post-implantación.....hasta 8 puntos.

Se valorará la organización del equipo técnico, protocolo de funcionamiento, tiempos de respuesta —por encima de los mínimos previstos en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas— y reparación, horario de servicio, actualización de versiones, etc., así como el procedimiento para la gestión y atención de incidencias durante la vigencia del contrato. El licitador presenta-



rá un plan de mantenimiento, en el cual se deberá especificar la modalidad, horas que cubre, etc. La empresa podrá presentar varias modalidades alternativas de mantenimiento. En este supuesto, la distinta valoración económica que, si es el caso, correspondiera a cada alternativa, se incluirá en el sobre 3 (proposición económica). La inclusión de dicha valoración económica en el sobre 2 (proposición técnica), supondrá la exclusión automática de la oferta. La empresa indicará concretamente el horario y cobertura de mantenimiento en cuanto a nuevas versiones, mantenimiento *in situ*, mantenimiento remoto, etc.

f) Documentación.....hasta 3 puntos.

Se valorará tanto la documentación técnica como la de usuario, las herramientas y/o plantillas utilizadas para su elaboración así como la confección de informes para seguimiento del proyecto y memorias del servicio prestado.

g) Coherencia de la propuesta.....hasta 5 puntos.

Se valorará la coherencia interna entre todos los aspectos de la oferta: la solución técnica propuesta, la planificación y metodología para la ejecución del contrato, planes de formación, calidad y servicios de implantación y post-implantación, y documentación.

Por la Comisión Técnica de Valoración se podrá requerir a los licitadores para realizar una demostración del funcionamiento de la aplicación y plataforma ofertados en el entorno solicitado (Oracle en el servidor municipal en configuración RAC), para la comprobación del funcionamiento general y constatación de los tiempos e idoneidad en la respuesta.

8.2. Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:

a) Proposición económica.....hasta 35 puntos.

Puntuación resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_x = \frac{Baja_x}{Max(Bs; Bmax)} * 35$$

Donde:

–Puntuación_x es la puntuación o valoración otorgada a la oferta X.

–Baja_x es la baja correspondiente a la oferta X.

–Bs es la Baja significativa, valor que se fija en el 25% del presupuesto base de licitación del contrato.

–Bmax es la Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

–Max(Bs; Bmax) es el valor mayor entre la Baja significativa y la Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

Se considerará que las proposiciones incurren en **temeridad** cuando sean inferiores en más de un 20% a la media aritmética del conjunto de las ofertas presentadas.

b) Periodo adicional de mantenimiento y asistencia técnica sin coste para el Ayuntamiento de Murcia una vez finalizado el periodo de dos años de vigencia del contrato.....hasta 20 puntos.

../.

Se otorgarán 2,5 puntos por cada trimestre completo de mantenimiento y asistencia técnica, que se realizarán en los términos y condiciones previstas en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta presentada.

9. PROPOSICIONES

- 9.1.** Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **tres sobres cerrados**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará, en cada uno de ellos, la siguiente **inscripción**:

«Proposición presentada por D./D.^a (en nombre propio o en representación de, con CIF:), para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia para la contratación del servicio de "Aplicación informática de gestión de expedientes de contratación y plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Murcia"».

En cada uno de los sobres, se añadirá además, respectivamente,

- «Sobre 1» (documentación administrativa)
- «Sobre 2» (proposición técnica)
- «Sobre 3» (proposición económica)

Dentro de cada sobre, se incluirá un índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

- 9.2.** Los licitadores presentarán en el «**sobre 1**» (**documentación administrativa**), los siguientes **documentos**:

- 1.** Identificación completa de la empresa, que incluya como mínimo dirección postal, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.
- 2.** **Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional**, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
Asimismo, aportarán **Poder notarial** en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, debidamente bastantado por la Directora de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Murcia.
- 3.** Documento acreditativo del **Alta** en el **Impuesto de Actividades Económicas** por la actividad correspondiente y **último recibo** del mismo. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido impuesto.
En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante **declaración responsable** expedida al efecto, haciendo constar dicha circunstancia y manifestando no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto
- 4.** DNI o CIF del licitador y, en su caso, de su representante.



5. Documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en las cláusulas 6 y 7 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
6. En su caso, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal, deberán presentar una declaración responsable conjuntamente suscrita por sus representantes legales indicando los nombres de quienes la constituyen, la persona a quien se designará representante de la UTE para todos los efectos relativos al contrato y el porcentaje de participación que a cada uno de ellos corresponda, indicando asimismo que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

Los documentos se presentarán en soporte papel, independientes unos de otros, sin encuadernar.

En general, de la documentación jurídica y administrativa podrá presentarse originales o copias compulsadas, conforme a la legislación vigente.

En todo caso, en la documentación detallada en este apartado deberá quedar acreditado que el licitador reunía la totalidad de los correspondientes requisitos de capacidad y solvencia antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, conforme a lo exigido en el apartado 5 del artículo 146 del TRLCSP, en redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre.

- 9.3. Los licitadores presentarán en el **sobre 2** (proposición técnica), **exclusivamente** la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato **establecidos en la cláusula 8.1.**

Esta documentación deberá tener el siguiente contenido:

1. Resumen ejecutivo de los aspectos más significativos de la propuesta.
2. Solución técnica
 - Plataforma en la que se basa la propuesta
 - Descripción funcional
 - Descripción técnica
 - Arquitectura hardware, software y de comunicaciones necesarias para la puesta en marcha de la plataforma. Se deberá especificar todas las necesidades de hardware y software para asegurar un funcionamiento eficiente y ágil, incluido el almacenamiento previsto. La Comisión de Valoración podrá no puntuar aquellos extremos de las ofertas cuyos requisitos sean considerados inapropiados o desproporcionados.
 - Lugares de implantación de la plataforma
 - Ventajas de la solución frente a otras plataformas equivalentes.
 - Trabajos de adaptación e integración
 - Descripción funcional
 - Descripción técnica
 - Otros trabajos
3. Garantía y nivel de servicio

../.

4. Plan de trabajo, metodología y productos a obtener
 - Planificación de los trabajos a realizar que se acomoden al plazo de duración y a los sucesivos hitos establecidos en la cláusula 4 de este pliego, sin perjuicio del adelanto de los mismos si así se determinara por los responsables del contrato. En dicha planificación deberá figurar la composición del equipo de trabajo que realizará cada una de las fases del proyecto, su grado de dedicación y experiencia contrastada en la construcción y/o implantación de soluciones similares a las requeridas, todo ello sin perjuicio de los requisitos exigidos al Jefe de Proyecto y Consultor Senior.
 - Metodología propuesta para la realización el proyecto.
 - Organización de los trabajos.
 - Entregables y productos a obtener.
5. Plan de formación previsto para el personal de las áreas implicadas, en el que como mínimo se detalle:
 - Cronograma completo.
 - Cursos a impartir, indicando a qué perfil van dirigidos.
 - Número de sesiones.
 - Contenidos de cada curso
 - Duración
 - Documentación a entregar (deberá incluir manuales de la aplicación).
 - Otros (Vídeos, tutoriales, ayuda *on line*, etc.)
6. Plan de calidad, que incluya cómo llevar a cabo las actividades previstas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como proponer cualesquiera otras que se considere, valorándose asimismo dentro de la gestión del cambio y comunicación del proyecto, la preparación de vídeos y tutoriales *on line* que sirvan de ayuda permanente para nuevos agentes.
7. Plan de mantenimiento, teniendo en cuenta las posibles variantes. En este supuesto, deberán tener, en su caso, el correspondiente reflejo en la oferta económica (sobre 3), sin que la valoración económica pueda figurar en este sobre 2, circunstancia esta última que supondría la exclusión automática de la oferta.

En **ningún caso se incluirá** en este sobre la documentación relativa a los criterios recogidos en la cláusula **8.2**. La inclusión de dichos datos en ese sobre supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta.

Toda la documentación que se debe incluir en la oferta técnica (sobre 2) se entregará en soporte papel como base contractual (tamaño de letra Arial 11-12, Times New Roman 12 o similar e interlineado sencillo) con un índice numerado de acuerdo a los apartados definidos y una extensión máxima de 50 páginas a doble cara. El tamaño del papel será DIN A4 y podrán utilizarse algunas páginas en formato DIN A3, que computará cada una como una sola página, para la representación de gráficos, cronogramas, cuadros resumen y otros elementos similares que requieran una mayor amplitud y detalle. El licitador podrá adjuntar



anexos con cuanta información técnica adicional considere de interés, que en ningún caso será objeto de valoración.

Esta documentación se presentará también en soporte electrónico (CD, DVD, memoria USB o similar) en un único fichero en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente.

El contenido de la documentación debe ser idéntico en ambos soportes, papel y electrónico, pudiendo realizarse la valoración con la información contenida en cualquiera de ellos.

- 9.4.** Si en el sobre dos no figurara la documentación en soporte electrónico (CD, DVD, memoria USB o similar) la Mesa requerirá al licitador para que lo aporte en el plazo máximo de 24 horas, quedando excluida en caso contrario la correspondiente oferta. En caso de discrepancia entre ambos soportes, prevalecerá la presentada en soporte papel.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada y debidamente justificada, todo ello a los efectos previstos en el artículo 140 del TRLCSP. En el supuesto de que la Mesa de Contratación considere, de forma motivada, que las razones expuestas para mantener la confidencialidad de la totalidad o parte de la oferta técnica no se encuentran suficientemente justificadas, podrá exhibir dicha oferta al resto de licitadores que así lo soliciten.

- 9.5.** En el «sobre 3» los licitadores presentarán los siguientes documentos:

- Proposición **económica**, que se redactará conforme al siguiente modelo:
«D./D.^a, vecino/a de, con domicilio en, n.º ..., con DNI n.º, en nombre propio (cuando actúe en su propio nombre y derecho como persona física) - en representación de, con CIF:, según poder otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de D./D.^a, con fecha y n.º de protocolo (cuando actúe en representación de persona jurídica); enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º del día ... de de 201..., y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con destino a la contratación, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, del servicio de "Aplicación informática de gestión de expedientes de contratación y plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Murcia", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización del mencionado contrato con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados Pliegos, en el precio de€ más el ...% de IVA, que asciende a la cantidad de€, lo que hace un total de€ para el plazo de duración de dos años previsto en los mismos.

../.

Igualmente, e incluido en este precio, una vez finalizado el periodo de dos años de vigencia inicial del contrato, se prolongará el mantenimiento de los aplicativos y asistencia técnica a los usuarios durante meses.

Se acompaña en el “sobre 1” la documentación exigida en la cláusula 9.2 del Pliego de Condiciones y en el “sobre 2” la proposición técnica, en la que no se hace alusión alguna a la presente oferta económica.

*Se señala como **número de fax** a efectos de las notificaciones que procedan en cuantas actuaciones se sigan del presente procedimiento el siguiente:*

Fecha y firma del/de la proponente».

- Se indicará igualmente en este sobre, en su caso, la parte del contrato que el licitador tenga previsto **subcontratar**, señalando importe, nombre o perfil empresarial, por referencia a las condiciones de solvencia que reúnan los subcontratistas, todo ello a los efectos previstos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, y, en particular, en su artículo 228 bis (comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores), introducido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre.
- En los casos en que concurren empresas comprendidas en un mismo grupo, según lo dispuesto en la cláusula 6.5, se deberá adjuntar a la proposición económica declaración sobre los extremos que se concretan en dicha cláusula.

10. PRESENTACIÓN DE PLICAS

10.1. Las plicas para esta licitación se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, hasta las **diez horas** del día en que finalice el plazo de **treinta (30) días naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado (en caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil), y se admitirán cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.

10.2. Asimismo, las plicas podrán enviarse por correo dentro del plazo de admisión anteriormente señalado. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo de presentación de plicas. No obstante, transcurridos diez días siguientes a la indicada fecha de finalización sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

11. APERTURA DE PLICAS

11.1. Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa de Contratación**, que estará constituida por los siguientes miembros:



- Presidente:
 - El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.
- Vocales:
 - La Directora de los Servicios Jurídicos
 - La Interventora General de la Corporación
 - La Jefe de Servicio de Informática
 - El Jefe de Sección de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- Secretario:
 - La Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

De conformidad con lo establecido en los artículos 160.1 del TRLCSP y 21 del Real Decreto 817/2009, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las proposiciones presentadas, pudiendo incorporar a sus reuniones los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios para ello.

11.2. Por la Mesa de Contratación se procederá a la **calificación** de la citada documentación, exigida en el artículo 146 del TRLCSP. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de dos días hábiles proceda a subsanar la referida documentación, directamente en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial del Ayuntamiento de Murcia, hasta la quince horas del día en que venza el plazo señalado. Seguidamente se extenderá **Acta de Calificación**.

11.3. Por la Mesa se realizará el acto público de **apertura de proposiciones técnicas** de las ofertas admitidas, las cuales contendrán los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor (sobre 2), que tendrá lugar el **primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación**, siempre que hayan transcurrido los dos días hábiles mencionados en la cláusula 11.2. Si no hubiera transcurrido el plazo citado, se retrasará la apertura de las proposiciones hasta el primer martes siguiente al vencimiento del plazo de subsanación señalado.

La referida documentación se entregará a la Comisión Técnica compuesta por el Jefe de Servicio de Informática; la Jefe de Proyectos y Desarrollo del Servicio de Informática; la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial; el Jefe de Sección de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial; y el Jefe de Negociado de Relaciones Externas del Servicio de Contratación; para su **valoración**.

11.4. El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

Por la Comisión Técnica de Valoración se podrá requerir a los licitadores para realizar una demostración del funcionamiento de la aplicación y plataforma ofer-

../.

tados en el entorno solicitado (Oracle en el servidor municipal en configuración RAC), para la comprobación del funcionamiento general y constatación de los tiempos e idoneidad en la respuesta.

- 11.5.** Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa de Contratación se realizará el acto público de **apertura de las proposiciones económicas**. En dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el sobre 2.

12. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

- 12.1.** Cuando se identifiquen proposiciones que puedan ser considerada **desproporcionadas** o **anormales**, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 3.3 del presente Pliego, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto a la disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de un ayuda del Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

- 12.2.** Las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, se clasificarán por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

- 12.3.** La Mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que mayor puntuación haya obtenido en la valoración de los criterios establecidos, para que dentro del **plazo de diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- **Declaración responsable** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa dicha acreditación.
- Justificante de haber constituido la **garantía definitiva** a que se refiere la cláusula 13 de este Pliego.



- Póliza de **seguro de responsabilidad civil** por importe mínimo de 300.000,00€, y justificante de pago del último recibo de recibo.
- Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- Justificante acreditativo del **pago de los anuncios de licitación**.
- Memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo deberá incluir la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar, todo ello en los términos establecidos en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas y la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.

En general, de la documentación jurídica y administrativa podrá presentarse originales o copias compulsadas, conforme a la legislación vigente.

En todo caso, en la documentación detallada en este apartado deberá quedar acreditado que el licitador reunía la totalidad de los correspondientes requisitos de capacidad y solvencia antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, conforme a lo exigido en el apartado 5 del artículo 146 del TRLCSP, en redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre.

- 12.4.** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Comprobada la documentación presentada, la Mesa de Contratación elevará la correspondiente **propuesta de adjudicación**.

- 12.5.** La **adjudicación** se acordará por el órgano de contratación en **resolución motivada** dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula 12.3 de este pliego, y será **publicada en el Perfil del Contratante y notificada al adjudicatario y al resto de participantes en la licitación mediante fax**. A tal efecto los licitadores deberán consignar el número de fax en la proposición económica.

13. GARANTÍA DEFINITIVA

- 13.1.** La **garantía definitiva** habrá de constituirse dentro del plazo indicado en la cláusula 12.3 y se fija en la cantidad equivalente al **cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido el IVA**.

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

- 13.2.** Para el caso de que se utilice la modalidad de **ingreso en efectivo**, se procederá del siguiente modo:

../.

- a) Se ingresará directamente o mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Murcia, en la cuenta siguiente: Cajamar: Cuenta de abono **3058-0437-29-2732010010**.
- b) En los abonos deberá figurar el NIF o CIF, nombre y apellidos o razón social de la empresa ordenante, así como la indicación de que se trata de «fianza definitiva», sucinta descripción del contrato para el que se deposita y número de expediente.

13.3. Para el caso de que se presente **en valores, mediante aval o seguro de caución**, deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación y se realizará conforme a los modelos contenidos en los anexos del RGLCAP, con la salvedad de que el término «Caja General de Depósitos» ha de sustituirse por «**Caja del Excmo. Ayuntamiento de Murcia**».

13.4. Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse **mediante retención en el precio**, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP, previa petición formulada al efecto por el interesado en el plazo señalado en la cláusula 12.3.

En este supuesto, el importe correspondiente a la garantía definitiva se deducirá de la primera factura o certificación y, en el supuesto de que con ésta no se completara dicho importe, se deducirá de la segunda y, en su caso, de las sucesivas, de modo que el abono al adjudicatario del precio del contrato en los términos que legalmente proceda solo tendrá lugar una vez la garantía definitiva haya sido íntegramente constituida.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. El contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se perfeccionará con su formalización, que se efectuará en documento administrativo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, dentro del plazo de **quince días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

14.2. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma. En consecuencia, el adjudicatario deberá comunicar a los responsables del contrato, con la debida antelación, cualquier variación o sustitución que en este sentido pudiera producirse, a efectos de su comprobación en relación con los requisitos exigidos en el contrato a dicho personal o comprometidos en su oferta.

15.2. El adjudicatario deberá presentar ante los responsables del contrato una declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa mediante la cual ponga de manifiesto que para el servicio contratado han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han



cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

La documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito se aportará al Servicio de Contratación, para su incorporación al expediente, al tiempo de presentar la primera factura.

Asimismo, el Ayuntamiento hará entrega al adjudicatario, con el correspondiente acuse de recibo, de una copia del documento de «Evaluación de Riesgos» de la dependencia; poniendo asimismo a su disposición un ejemplar del «Plan de Medidas de Emergencia» de dicha dependencia.

- 15.3.** El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a la oferta por él mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el Jefe del Servicio Municipal promotor del expediente.
- 15.4.** De conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, corresponderá a los responsables del contrato supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.
- 15.5.** El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por los responsables del contrato, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El adjudicatario tiene la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo, para su oportuna tramitación. A tal efecto, el órgano de gestión económico financiera denominado Tesorería General Municipal ejercerá la función de contabilidad.

Asimismo, en la factura correspondiente se identificará el órgano de contratación, siendo éste la Junta de Gobierno Local, y el Servicio u Oficina Municipal destinatario del objeto del contrato, siendo de aplicación lo establecido el Reglamento Regulador del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Murcia, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 282 de fecha 5 de diciembre de 2012.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los contratistas podrán expedir y remitir factura electrónica, estando obligados a presentar dicha factura únicamente aquellos que sean personas jurídicas y por importes superiores a 5.000.00€, impuestos incluidos. Para generar la factura electrónica, en caso de no disponer de una aplicación específica para ello, podrá descargarse por el adjudicatario el pro-

../.

grama gratuito «Factura-e», que ofrece el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, disponible en el portal www.face.gob.es, debiendo incluir en la propia factura los códigos identificativos de los Servicios recogidos en el «Directorio Face» del mencionado portal.

Los códigos correspondientes al Servicio promotor del expediente son los siguientes:

- Oficina Contable: **LA0003190** Oficina de atención al proveedor.
- Órgano Gestor: **LA0002975** Contratación y Patrimonio
- Unidad Tramitadora: **LA0003174** Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial

El pago de los trabajos correspondientes al presente contrato tendrá lugar en función del cumplimiento de cada uno de los hitos y en los importes que a continuación se detallan, previa entrega y validación de la documentación señalada en la cláusula 10 (entregables) del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Treinta por ciento (30%) tras la instalación de la aplicación en los sistemas informáticos municipales.
- Treinta por ciento (30%) tras la comprobación del funcionamiento de la aplicación, pruebas y ensayos iniciales, y operatividad plena de la misma.
- Quince por ciento (15%) tras la puesta en funcionamiento de la licitación electrónica.
- Quince por ciento (15%) tras la puesta en funcionamiento de la subasta electrónica.
- Diez por ciento (10%) tras finalizar el contrato.

15.6. El plazo de garantía para responder de los defectos en las aplicaciones que son objeto del contrato será de un año a contar desde la finalización del mismo o del periodo adicional de mantenimiento y asistencia técnica sin coste para este Ayuntamiento que en su caso hubiera ofertado el adjudicatario.

15.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 301.4 del TRLCSP; en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

16.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el Título V del Libro I de la mencionada Ley.

16.2. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones no previstas en el contrato para atender a causas imprevistas, solamente cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en dicho artículo.



17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

17.1. El adjudicatario se obliga al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia laboral, tanto en el ámbito general como sectorial para el sector de actividad a que corresponde el contrato que se licita; de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exento el Ayuntamiento de Murcia de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

17.2. El adjudicatario se obliga, asimismo, al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección del medio ambiente durante la ejecución del contrato, y especialmente de lo establecido en las ordenanzas municipales reguladoras de protección de la atmósfera y de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

17.3. De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo de la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, en relación con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal; el adjudicatario queda obligado al íntegro cumplimiento de las disposiciones contenidas en dicha ley y su normativa de desarrollo en relación con los datos de carácter personal a los que, para la correcta ejecución del contrato, le sea autorizado el acceso por el Ayuntamiento, entidad responsable del fichero o tratamiento, con el previo consentimiento del interesado, teniendo el contratista la consideración de encargado del tratamiento.

La realización del tratamiento quedará regulada mediante contrato suscrito al efecto, donde constará expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones recibidas desde esta Administración como responsable del tratamiento; que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato; ni los comunicará a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad que el encargado del tratamiento está obligado a implementar. Este contrato se suscribirá dentro del mes siguiente a la formalización del que es objeto del presente Pliego.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento, entidad responsable del fichero y su tratamiento.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

17.4. Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los cuales, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no se podrán repercutir como partida independiente.

../.

- 17.5.** La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP.
- 17.6.** La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.
- 17.7.** De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el artículo 60.d) del TRLCSP y en los artículos 13 a 16 del RGLCAP; la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, así como en caso de prórroga del mismo, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de dicha obligación tendrá el carácter de infracción leve.

18. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el artículo 212 del TRLCSP, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

18.1. infracciones:

— Faltas Leves:

- El incumplimiento de la obligación contenida en la cláusula 17.7 de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente presentados y hasta la finalización del contrato, así como en caso de prórroga del mismo, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Acciones u omisiones que impliquen mera negligencia, descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego y que no ocasionen perjuicios económicos.
- El retraso superior a diez (10) días naturales sobre la planificación establecida para cada una de las fases del proyecto.
- La interrupción del servicio de mantenimiento de las aplicaciones por un periodo superior a un día hábil.
- El retraso o cumplimiento defectuoso de cualquiera de las condiciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que no constituya infracción grave o muy grave.



— Faltas Graves:

- El retraso superior a veinte (20) días naturales sobre la planificación establecida para las fases del proyecto.
- El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes y de los responsables del contrato, cuando afecten de modo notorio a la actividad contractual municipal.
- El incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios.
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y oferta presentada
- La interrupción del servicio de mantenimiento de las aplicaciones por un periodo superior a dos (2) días hábiles.
- El incumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario del contrato en el artículo 227 del TRLCSP en relación con la subcontratación.
- En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en la legislación que le sea aplicable en todos los ámbitos.

— Faltas Muy Graves:

- El retraso superior a treinta (30) días naturales sobre la planificación establecida para las fases del proyecto.
- Incumplimiento reiterado de los acuerdos de nivel de servicios.
- El incumplimiento reiterado de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes y de los responsables del contrato, cuando afecten de modo notorio a la actividad contractual municipal.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por los responsables del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y oferta presentada.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.
- La modificación del equipo de trabajo sin la previa comunicación al Ayuntamiento o sin que cumplan los requisitos exigidos en la cláusula 7.4 del presente Pliego.
- El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato, así como el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El defectuoso funcionamiento de las aplicaciones objeto del contrato y, en general, la no corrección de aquellos defectos que siendo advertidos fehacientemente por escrito, no sean corregidos en el tiempo establecido.
- La cesión del contrato sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento de Murcia.
- El incumplimiento de las obligaciones que, con respecto a la protección de datos de carácter personal se contienen en la cláusula 17.3 de este pliego.

../.

–La interrupción del servicio de mantenimiento de las aplicaciones por un periodo superior a tres (3) días hábiles.

18.2. sanciones:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el **2%** del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el **2%** hasta el **5%** del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el **5%** hasta el **10%** del importe total del contrato, o con su resolución.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.2 del TRLCSP.

La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstará a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la vigente legislación de Régimen Local y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para garantizar, en todo caso, el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en el artículo 309.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

20.1. Los derechos y obligaciones que dimanen del contrato podrán ser **cedidos** por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

20.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá **concertar con terceros la realización parcial** de la prestación, en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del mencionado TRLCSP.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación del contrato.



El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones establecidas en el artículo 228 del TRLCSP, teniendo dicha obligación el carácter de condición esencial de ejecución a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) del TRLCSP.

21. CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223, apartado f) del mencionado TRLCSP.

22. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a la cantidad de **2.500,00€**.

23. INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el artículo 211 de dicho TRLCSP, el cual será resuelto por la Junta de Gobierno Local previa audiencia al contratista.

Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

24. ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido este Pliego y el de Prescripciones Técnicas, mediante instancia presentada dentro del plazo de **diez (10) días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Murcia, debiendo entregarse ese mismo día una copia sellada de dicha instancia en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, sito en calle Frenería, 1 de Murcia; dicha instancia podrá presentarse, asimismo, en cualquiera de los Registros indicados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo enviarse ese mismo día mediante fax al número 968 358 368, copia de la instancia sellada. Las preguntas que se formulen serán contestadas dentro de los

../.

diez días siguientes a la finalización del primer plazo indicado y, en todo caso, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, mediante su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

Los plazos indicados en este apartado para formular preguntas no interrumpirán el previsto para la presentación de proposiciones establecido en la cláusula 10 del presente Pliego.

Asimismo, durante el referido plazo de **diez (10) días** naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, los licitadores podrán, previa cita solicitada mediante fax al número 968 220 683, o por correo electrónico a la dirección jefatura.informatica@ayto-murcia.es, obtener información sobre las aplicaciones existentes en este Ayuntamiento cuyo conocimiento resulte necesario para preparar correctamente sus ofertas.

25. TRIBUNALES COMPETENTES

La Jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas al contrato, conforme a lo previsto en los artículos 2.b) de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 21 del TRL-CSP.

Murcia, 22 de mayo de 2015
LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, SUMINISTROS Y
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Cristina Martínez-Iglesias Martínez

V.º B.º
EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Conforme con sus antecedentes,
El Jefe de Sección de Contratación, Suministros
y Responsabilidad Patrimonial

Antonio Pallarés Boluda