



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO DE INFORMACIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA Y DE ASISTENCIA MATERIAL A LOS CONTRIBUYENTES Y A LAS OFICINAS DE ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS EN MURCIA Y CARTAGENA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Consiste en la contratación de la prestación material de un servicio de información tributaria general y de asistencia a los contribuyentes y a la propia Oficina de Atención al Contribuyente, por tributos gestionados o participados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Dirección General de Tributos, figurando en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares una descripción pormenorizada de la prestación objeto del contrato.

La información a suministrar tendrá carácter general, de carácter técnico y jurídico, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizar en ningún momento datos de carácter personal de los contribuyentes que obren en las bases de datos de la Administración Regional.

Queda excluido del objeto del contrato la prestación de información particular a los interesados relativa a la situación y estado de tramitación de los expedientes administrativos, estén finalizados o no, y cualesquiera otras actividades o actuaciones que impliquen la intervención de la empresa adjudicataria en antecedentes, expedientes y documentos por los que se instruyan o resuelvan procedimientos tributarios.

1.2. En concreto, y de acuerdo con las prescripciones técnicas elaboradas por la Dirección General de Tributos, el objeto del contrato está constituido por dos grupos diferenciados:

Grupo 1.- Consiste en la contratación de hasta un número de horas efectivas de trabajo de Nivel Técnico (Perfil A), para la prestación material de un servicio de información tributaria general y de asistencia material a los contribuyentes por tributos gestionados o participados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Dirección General de Tributos. El objeto se concreta para las prestaciones del Grupo 1 en la contratación de hasta 51.800 horas (25.900 horas cada año) de servicios de Nivel Técnico.



Grupo 2.- Consisten en la contratación de hasta un número de horas efectivas de trabajos de Nivel Técnico (Perfil A) y de Nivel Administrativo (Perfil B), para una asistencia técnica a los Servicios de Gestión de la Dirección General de Tributos. En este grupo, el objeto se concreta en la contratación de prestaciones en cuantía de hasta 24.200 horas (12.100 horas cada año) de nivel Técnico y de hasta 88.000 horas (44.000 horas cada año) de nivel Administrativo.

Las actuaciones en cada grupo, se resumen en la forma siguiente:

Grupo 1 de Actuaciones y modalidades.—Información y Asistencia Material a los Contribuyentes y ciudadanos en general- En este Grupo se integran todas las actuaciones a realizar por el adjudicatario, por cuenta y nombre de la Oficina de Atención al Contribuyente de la Dirección General de Tributos, orientadas y dirigidas a los ciudadanos y contribuyentes de la Región de Murcia, por tributos gestionados de forma directa o participados por la Dirección General de Tributos, total o parcialmente cedidos por el Estado y por cualesquiera otros cuya gestión asuma la Comunidad Autónoma en un futuro. Las actuaciones serán gratuitas y de solicitud voluntaria para los contribuyentes y ciudadanos. Se concreta en:

a) Recepción, acogida, información y orientación a los contribuyentes y ciudadanos, antes de iniciar la relación jurídico tributaria con la Administración Regional.

b) Información sobre la aplicación de los Precios Medios en el Mercado a los bienes muebles e inmuebles que formen parte de las operaciones sujetas a los tributos gestionados por la Administración tributaria regional.

c) Elaboración de las Declaraciones Tributarias.

d) Asistencia a contribuyentes en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio.

e) Divulgación y formación en el uso de los programas informáticos de ayuda al Contribuyente.

Grupo 2 de Actuaciones.- Este grupo contiene las prestaciones de asistencia material a los contribuyentes, una vez cumplimentada la declaración tributaria pero antes de presentarla ante la Oficina de Atención al Contribuyente de la Dirección General de Tributos, en relación con las operaciones de entrega, grabación de documentos y declaraciones efectuadas por los contribuyentes. Esta prestación se concreta en el servicio a los contribuyentes, a petición de los mismos, consistente en la verificación previa de que la declaración tributaria a



presentar en la Administración está completa y correctamente confeccionada y que se acompañan los documentos acreditativos necesarios para evitar la imposición de sanciones y de requerimientos. De otra parte, la asistencia a la propia Oficina de Atención al Contribuyente se concreta en las tareas materiales de grabación, clasificación y ordenación de los soportes físicos de las declaraciones y de la documentación.

Consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares un detalle más pormenorizado del objeto del contrato.

1.3. Las prestaciones anteriores se realizarán en la forma que se indica en el Pliego de Condiciones Técnicas, en los locales de la Dirección General de Tributos en Murcia y Cartagena, sin perjuicio de su extensión con carácter extraordinario o temporal a otras localidades de la Región de Murcia con motivo de las campañas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de otras actuaciones relacionadas con los tributos cedidos.

1.4. A los efectos del art.67.2.a) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) aprobado por [REGLAMENTO \(CE\) Nº 204/2002 de la Comisión de 19 de diciembre de 2001](#), por el que se modifica el Reglamento(CEE) nº3696/93 del Consejo relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea es 74.12.30. Y la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, es 74122000-0, 74122100-1, y 74122200-2.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

En la Administración tributaria regional se ha consolidado como un servicio de relevancia y muy demandado por los contribuyentes, el que se presta en las Oficinas de Atención a los Contribuyentes (OAC) tanto en Murcia como en Cartagena. Prueba de ello es la creciente utilización por los ciudadanos.

Ello ha consolidado esta fórmula como imprescindible para la buena marcha de la aplicación de los tributos a cargo de la Hacienda Regional.

Por ello, es preciso mantener la solución adoptada en 1997 y continuar con la necesidad de acudir a una prestación de servicios y asistencia técnica por parte de las empresas especializadas.



3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

3.1. El presupuesto global máximo previsto para esta contratación asciende a TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUARENTA EUROS (3.746.040,00 euros), I.V.A. incluido, con cargo a la partida presupuestaria 13.02.00.613A.227.09, número de proyecto 34902, con la siguiente distribución de anualidades:

- Ejercicio 2008 por importe de 1.873.020,00 €
- Ejercicio 2009 por importe de 1.873.020,00 €

El importe estimado en este contrato corresponde a 24 meses meses completos, enero 2008 a diciembre de 2009. En caso de que, tras la adjudicación del contrato, el período de prestación del servicio fuera menor al tiempo previsto en el Pliego, se calculará la parte proporcional, según proceda.

3.2. De conformidad con el artículo 69, apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), y con el fin de que la tramitación del expediente permita la adjudicación y la correspondiente formalización del contrato de servicio de referencia, por cuanto su ejecución debe iniciarse en el año 2008, se tramitará como expediente de **gasto anticipado** 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, quedando supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en dicho ejercicio.

De conformidad con ello, se realizarán las actuaciones pertinentes a fin de que se expida el preceptivo certificado de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas, tal como se prevé en la regla 7.2 b) de la Orden anteriormente citada.

3.3. El precio del contrato incluirá el I.V.A. Comprenderá asimismo la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la realización del trabajo objeto de este contrato, hasta su recepción por la Administración, incluso la parte correspondiente de sus gastos generales y beneficio.

3.4. En relación con el sistema para determinar el precio de este contrato, según lo previsto en el art. 202.2 LCAP, el precio se ha calculado en base al número de horas reales de prestación por cada uno de los empleados y perfiles de los mismos.



Año 2008

Ubicación	Grupo 1		Grupo 2		Total Grupo 1 y Grupo 2		TOTAL COSTE	
	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)		
Murcia	19.000	0	8.600	35.500	27.600,00	35.500,00		
Cartagena	6.900	0	3.500	8.500	10.400,00	8.500,00		
Total	25.900	0	12.100	44.000	38.000,00	44.000,00		
TOTALES NÚMERO MÁXIMO DE HORAS EFECTIVAS 2008					38.000,00	44.000,00		
					Coste max. Hora	26.19	19.95	
					Coste 2008	995.220,00	877.800,00	1.873.020,00

Año 2009

Ubicación	Grupo 1		Grupo 2		Total Grupo 1 y Grupo 2		TOTAL COSTE	
	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)	Nivel Técnico (Perfil A)	Nivel Administrativo (Perfil B)		
Murcia	19.000	0	8.600	35.500	27.600,00	35.500,00		
Cartagena	6.900	0	3.500	8.500	10.400,00	8.500,00		
Total	25.900	0	12.100	44.000	38.000,00	44.000,00		
TOTALES NÚMERO MÁXIMO DE HORAS EFECTIVAS 2009					38.000,00	44.000,00		
					Coste max. Hora	26.19	19.95	
					Coste 2009	995.220,00	877.800,00	1.873.020,00

Los importes unitarios por hora tienen carácter de precio máximo, con IVA incluido, sin que pueda repercutirse por la empresa adjudicataria ningún otro gasto adicional que no guarde relación con el número de horas de servicio realmente prestadas.

No podrán ser objeto de facturación como horas efectivas de trabajo los descansos del personal y las ausencias que supongan la interrupción de la prestación contratada.



4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

El comienzo de los trabajos se iniciará desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato (no antes del primer día hábil del ejercicio 2008) y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2009.

A los efectos del artículo 198 LCAP, se contempla la prórroga del contrato por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, con los requisitos y plazos previstos en el citado artículo.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

5.1. Conforme lo previsto en el artículo 67.2.f) RCAP, en relación con el artículo 208.3 LCAP, este contrato de servicios se adjudicará por procedimiento abierto y la forma de adjudicación será mediante concurso, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

5.2. El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5.3. La Mesa de Contratación procederá al examen y calificación de la documentación presentada el sobre 1, comprobando si contiene todo lo exigido en estos pliegos o existen omisiones determinantes de la exclusión de alguna propuesta. Si observase defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

5.4. La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, concediéndole al ofertante la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura de las proposiciones económicas las aclaraciones pertinentes. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre que contiene la Proposición Económica de las ofertas admitidas y las elevará, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, al órgano de contratación a efectos de adjudicación del contrato.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso establecidos.



5.5. La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes de la licitación y después de formalizada se comunicará al Registro Público de Contratos.

5.6. Las garantías provisionales de los licitadores que no resulten adjudicatarios serán devueltas a los mismos, una vez realizada la adjudicación.

6. GASTOS DE PUBLICIDAD.

De conformidad con el art. 67.2.g) RCAP, el adjudicatario está obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad de la licitación derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que a continuación se determinan:

- Gastos del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región Murcia por un importe máximo de **1.009,79 euros**.
- Gastos de publicidad del anuncio de licitación en prensa por importe máximo de **619,44 euros**.

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

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR .

7.1.1. Están facultados para contratar con la Administración Regional las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y no estén incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 LCAP.

7.1.2. El ofertante deberá acreditar documentalmente su identidad, personalidad, capacidad para contratar con la Administración, poder bastante, ausencia de toda condición inhabilitante al respecto, así como la correspondiente clasificación.

7.1.3. La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.1.4. El ofertante deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente



disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

7.2.1. El licitador deberá presentar **dos sobres** cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, teléfono y fax, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Solamente se admitirán a la licitación los sobres anteriormente referidos que hayan tenido entrada en el Registro de la Consejería de Economía y Hacienda y General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30071), sito en Avda. Teniente Flomesta s/n, Murcia, en horario de atención al público (Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 31 de julio de 2006, por la que se hace pública la relación de las oficinas de Registro de la Administración Regional y se establecen los días y horarios de apertura de los mismos) y en el **plazo de quince días (15)** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del correspondiente anuncio de contratación.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido la documentación enviada por correo, no será admitida en ningún caso.

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. El sobre nº 1 se titulará **CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.**



El **sobre nº 2** se subtitulará **OFERTA ECONÓMICA** y contendrá la **Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación.**

7.2.3. EI SOBRE Nº 1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR, contendrá los siguientes documentos:

1).- Escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, si el licitador fuera persona jurídica, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En caso de persona natural, **D.N.I.** no caducado.

Cuando se trate de licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el anexo I del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación de la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2)- 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 de Murcia.

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, del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición.

3)- Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 20 LCAP, según **ANEXO I**. 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 exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

No obstante, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado recogidas en el 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 II**.

4)- Certificado acreditativo expedido por el Organismo de Representación de la Empresa de que no forma parte de sus Organos 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, según **ANEXO III**.

5)-Acreditación de clasificación:

6)- Las empresas deberán acreditar que están en posesión la siguiente clasificación: **Grupo L, Subgrupo 6, Categoría D.**

7)- 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 licitante.

8)- Documento acreditativo de haber constituido la **garantía provisional** en la cuantía del 2% del presupuesto de licitación (esto es, 74.920,80).



9)- 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 y la persona o entidad 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.

7.2.4. El sobre nº 2 OFERTA ECONÓMICA, contendrá la **Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación.**

Proposición económica, expresada conforme al modelo que figura en el **ANEXO IV** a estos pliegos. A todos los efectos se entenderá que la oferta presentada comprende no sólo el precio del contrato, sino también el importe del I.V.A., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Impuesto, aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre. En la oferta económica deberá constar también debidamente especificado el precio hora para cada uno de los perfiles.

A efectos de que los licitadores puedan formular su proposición, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, figura anexo con horas realizadas en el anterior ejercicio, a título meramente indicativo.

Asimismo, se adjuntará la **documentación técnica acreditativa** relativa a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 8 de este pliego.

La Administración se reserva el derecho a exigir a los licitadores documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

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

7.2.6. Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el Certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración



responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

7.2.7. La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la proposición económica y la exclusión del licitador.

7.2.8. La concurrencia a la licitación es presunción de que por parte del empresario se acepta el contenido de este Pliego en su totalidad, sin salvedad alguna.

7.2.9. El que vaya a resultar adjudicatario del contrato deberá **acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en los arts. 13, 14, y 15 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, mediante la **presentación de los siguientes documentos**:**

1. Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable 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 7.2.3.3) del presente 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.**

4. 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.



8. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

8.1. De acuerdo con lo establecido en el art. 86.1 y 2 LCAP, los criterios objetivos que servirán de base para la valoración de las ofertas, por orden decreciente de importancia, así como su ponderación, son los siguientes:

A) **Calidad en la formación del personal en técnicas de atención al ciudadano y en materia tributaria:** De **0 a 40 puntos** en función del Plan de Formación propuesto, sus contenidos específicos, duración, frecuencia y adaptación a las peculiaridades de la Hacienda Pública Regional. Dicha puntuación se dividirá en los módulos siguientes:

- **Módulo de formación en técnicas de atención al público, común a los dos niveles o perfiles del personal.** De 0 a 10 puntos.
- **Módulo de formación en contenidos y conocimientos tributarios relacionados con el objeto del contrato, para el personal de Nivel Técnico:** De 0 a 20 puntos según calidad, calendario, profundidad de la formación y adecuación a la hacienda regional.
- **Módulo de formación en técnicas de archivo, registro, presentación y apoyo material en general, orientado específicamente al personal del Nivel Administrativo:** De 0 a 10 puntos.

B) **Precio: Hasta 20 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:**

- 10 puntos, para el Perfil A.
- 10 puntos, para el Perfil B..

Para cada perfil, se asignará la máxima puntuación (10 puntos) a la oferta económica más ventajosa y a las restantes ofertas, la que resulte de interpolar entre la máxima y el tipo de licitación. La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los perfiles A y B determinará la puntuación total en este apartado.

C) **Mejoras: Hasta 20 puntos,** como prestaciones adicionales a las básicas establecidas en el objeto del contrato. El órgano contratante deja libertad al licitador para incluir en su oferta cuantas prestaciones adicionales estimen oportunas, valorables económicamente.

Serán objeto de valoración las mejoras concretas, coherentes con el contenido del contrato, que redunden de forma significativa en la mejora del conocimiento del servicio por parte de los contribuyentes, fomenten la actividad investigadora o técnica en materia objeto del



contrato por parte de los empleados adscritos al mismo o supongan la realización de estudios o propuestas tendentes a optimizar la prestación del servicio o las técnicas o medios o soportes de prestación del mismo. Tales mejoras se valorarán **de 0 a 20 puntos**, en función de la calidad de la propuesta, viabilidad y grado de compromiso en su realización por parte del licitador.

D) Calidad de los informes estadísticos de control del servicio ofrecidos: De **0 a 20 puntos**, en función de la oferta concreta y demostrada. Una oferta de informes generales meramente cuantitativos y de medición de la actividad desarrollada, en formatos tipo excel o acces, será valorada con 0 puntos.

En la oferta que se presente, cada licitador deberá especificar la forma de practicar los controles, la información a rendir y la periodicidad con que aportará dicha información a la Dirección General de Tributos.

La puntuación máxima será de 100 puntos y la mínima de 0 puntos. Todas las ofertas que no superen los 40 puntos serán rechazadas de forma automática.

9. VARIANTES O ALTERNATIVAS.

De conformidad con el art. 87 LCAP, se admitirán variantes sobre los siguientes elementos:

- Prestaciones que redunden de forma significativa en la mejora del conocimiento del servicio por parte de los contribuyentes, fomenten la actividad investigadora o técnica en materia objeto del contrato por parte de los empleados adscritos al mismo o supongan la realización de estudios o propuestas tendentes a optimizar la prestación del servicio o las técnicas o medios o soportes de prestación del mismo.

10. BAJA TEMERARIA O DESPROPORCIONADA.

A los efectos de lo previsto en el art. 86.3 LCAP, se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean inferiores en más de cinco unidades porcentuales a la media de las ofertas presentadas.

11. GARANTÍAS

11.1. Será requisito necesario para acudir a este procedimiento la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una **garantía**



provisional equivalente al 2 % del presupuesto de licitación, esto es, 74.920,80€. Dicha garantía habrá de ser constituida:

-En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción a las condiciones establecidas reglamentariamente. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

-Mediante aval prestado o por contrato de seguro de caución. El aval o certificado del contrato de seguro de caución, se presentará ante el correspondiente órgano de contratación

11.2. El adjudicatario deberá constituir una **garantía definitiva**, a disposición del órgano de contratación, por el importe del 4% del importe de adjudicación.

La garantía definitiva podrá constituirse en metálico, en valores públicos, en valores privados, mediante aval, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones previstas por el art. 36.1 LCAP. 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 art. 41 de la citada Ley.

11.3. La garantía constituida en valores deberá cumplir las condiciones señaladas en el art. 55 RCAP.

Los avales, para su admisión como garantía provisional o definitiva, deberán reunir las características que se determinan en el art. 56.1 RCAP, y las entidades avalistas habrán de cumplir los requisitos recogidos en el apartado 2 del mismo artículo.

Los contratos de seguros de caución, se admitirán como garantía provisional o definitiva, cuando reúnan los requisitos del art. 57 RCAP, en sus diferentes apartados.

11.4. La constitución de las garantías provisional y definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 22 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es>. (Consejerías, Hacienda y Administración Pública, Tesoro Público, modelos de garantía para su presentación ante la Caja de Depósitos).



11.5. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a los efectos de constitución de garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el art. 36.4 LCAP.

12. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el contratista, dentro del plazo de 15 días, deberá aportar los siguientes documentos:

- Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Regional, conforme a lo previsto en la Cláusula 11, a disposición del Organismo contratante, garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato.

- Código Cuenta Cliente bancario donde desee que se le ingrese el importe de las certificaciones.

- Documento/s que acredite/n el pago de los gastos de publicidad derivados del presente expediente, en Boletines Oficiales y en Prensa.

12.2. Si una Unión de Empresas resultase adjudicataria, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente Escritura Pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. La formalización del contrato se llevará a cabo dentro de los 30 días siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber cumplido las obligaciones previas señaladas en la cláusula anterior, y de haber constituido la garantía definitiva .

13.2. El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.



No obstante, el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

13.3. Al contrato que se formalice, se unirá como anexo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

13.4. La garantía provisional correspondiente al adjudicatario será devuelta al mismo una vez constituida la definitiva y formalizado el contrato.

13.5. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

14. OBLIGACIONES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS PARTES.

14.1. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

14.1.1. El trabajo se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el director técnico del trabajo.

14.1.2. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, en su caso.

No existe obligación de presentar el programa de trabajo a que se refiere el artículo 198 RCAP.

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

14.1.4. Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97.2 LCAP.



14.1.5. El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

14.1.6. El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito, del órgano de contratación.

14.1.7. El contratista deberá contratar el personal preciso para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

14.1.8. El servicio que se contrata se prestará, en ambos Grupos del objeto, en las dependencias de la Dirección General de Tributos siguientes:

- a) Servicio de Gestión Tributaria, Oficina de Atención al Contribuyente, Avda. Teniente Flomesta 3, en Murcia, de forma permanente y
- b) Servicio Tributario Territorial, Edificio Foro, c/ Campos,4 de Cartagena, de forma permanente.
- c) Con carácter temporal en los lugares, locales y localidades que durante el período de declaración del impuesto de la Renta y Patrimonio se determinen por la Dirección General de Tributos.
- d) Con carácter temporal y transitorio en los períodos, locales y localidades designados por la Dirección General de Tributos con ocasión de las tareas de formación en el manejo de las aplicaciones tributarias.
- e) Excepcionalmente y siempre contando con la previa autorización de la Dirección General de Tributos, las prestaciones de información general en las modalidades no presenciales podrán llevarse a cabo desde locales y localidades distintos de los anteriores.

14.1.9. El contratista estará sujeto a las siguientes obligaciones específicas:

A) Contratar al personal necesario en cada uno de los Niveles Técnico y Administrativo para la prestación del servicio contratado en cada uno de los Grupos del objeto y acreditar que no se producirá una interrupción del mismo por ninguna causa.



A estos efectos se entenderá suficientemente acreditado este requisito, mediante declaración expresa del adjudicatario de disponer de un grupo de personas en reserva o lista de espera, formados y con los requisitos generales de titulación, para cubrir cualquier contingencia, sea temporal o definitiva.

El personal de la empresa deberá fichar diariamente el inicio y fin de servicio, así como las ausencias temporales del mismo, mediante un sistema informatizado puesto por el adjudicatario en los puntos de prestación del servicio.

Asimismo, la empresa adjudicataria acreditará que el personal está contratado con cumplimiento estricto de las obligaciones que establece la legislación vigente y que por tanto son por cuenta de la empresa adjudicataria todas las que dimanen de dicha relación contractual laboral.

El personal destinado al contrato en las actividades calificadas de Nivel Técnico deberá ostentar la condición de licenciado en Derecho, Ciencias Empresariales, Económicas, o titulaciones oficiales de contenidos jurídicos o económicos. Se exceptúa de este requisito el personal que hubiese sido asumido por la empresa adjudicataria y que ya estuviese prestando sus servicios en 2007.

El personal contratado por la empresa en cada uno de los Niveles y perfiles deberá acreditar el manejo y dominio de los equipos informáticos a nivel de usuario y dominar al menos en nivel medio, los programas de proceso de textos y hoja de cálculo.

Al menos en los puestos de Murcia, existirá un empleado de la empresa adjudicataria con las funciones de coordinador o supervisor de los demás empleados. Su función será promover la correcta prestación de los servicios contratados, actuar de interlocutor ordinario y cotidiano con la Administración, sustituir a los empleados en sus puestos en caso de baja temporal o circunstancias excepcionales y colaborar directamente con los funcionarios para la mejor prestación del servicio. Su jornada será a tiempo completo y será retribuida como personal de Nivel Técnico en todo caso.

B) Sustituir al personal que preste el servicio si es requerido para ello por la Dirección General de Tributos, como consecuencia de carecer del nivel suficiente de formación, atención descuidada o negligente del servicio o por cualquier otra causa que perjudique la calidad del mismo, a juicio de la mencionada Dirección General, de la forma establecida en el presente pliego de condiciones técnicas.



C) Facilitar a la Dirección General de Tributos los sistemas de control estadístico de cada uno de los apartados en que se dividen los Grupos de prestaciones y que como mínimo incluyan en cuanto al Grupo 1:

Número de llamadas recibidas.

Número de llamadas atendidas, desglosadas por impuestos.

Número de llamadas atendidas, pero con contestación diferida (dentro de las 48 horas siguientes)

Número de llamadas en espera.

Número de visitas recibidas.

Número de visitas atendidas, desglosadas por impuestos.

Número de visitas atendidas en segunda consulta.

Clasificación de las visitas por los temas específicos que se determinarán por la Dirección General de Tributos.

Número de consultas recibidas y contestadas por E-Mail, así como las que se encuentran pendientes de contestación.

La información anterior y aquella otra que la Dirección General de Tributos requiera se facilitará con la una periodicidad mínima mensual, incluyendo datos acumulados en términos de ejercicio natural y comparativos con ejercicios anteriores a fin de disponer de una perspectiva evolutiva del servicio.

D) A atender las consultas tributarias que se reciban en modo presencial, telefónico, telemático o en soporte papel. A estos efectos, la Dirección General de Tributos facilitará un buzón electrónico para recibir consultas vía telemática, que deberán ser contestadas por la empresa adjudicataria por la misma vía.

E) A disponer de una local en Murcia ciudad. La empresa adjudicataria, en el supuesto de que no tenga su domicilio social o fiscal en ella, se obliga a disponer en la ciudad de Murcia de un local, despacho o lugar en el que se centralice su actividad en cuanto a este contrato.

A dicha ubicación, que deberá contar con medios de comunicación telefónicos, de fax, correo electrónico y postales, se dirigirán todas las comunicaciones precisas e instrucciones a impartir para la prestación del Servicio, sin perjuicio de la información a la persona encargada por la empresa.

Este requisito se entenderá cumplido si se cuenta con una representación de los intereses de la empresa adjudicataria, representación que deberá constar formalmente en documento público en su caso. La empresa adjudicataria comunicará en los 15 días naturales siguientes a la adjudicación de este contrato la dirección, persona de contacto responsable del



servicio adjudicado y demás datos requeridos en el pliego. La relación y representación de la persona residente en Murcia con respecto al adjudicatario deberá constar en documento público.

F) A evitar, en la medida de lo posible, conflictos laborales.- En caso de conflicto laboral, huelga o cualquier otra circunstancia que pudiera provocar la suspensión en la prestación del contrato, la empresa adjudicataria se obliga:

1. A informar tan pronto tenga constancia de tal situación a la Dirección General de Tributos.

2. A aportar personal sustitutivo, suficiente para cubrir los servicios mínimos que se fijan oficialmente.

El incumplimiento de esta obligación y el cese en la prestación del 100% del servicio por tiempo continuado superior a 48 horas o dos días hábiles consecutivos será causa justa de rescisión del contrato sin derecho a indemnización alguna.

G) A no utilizar la información obtenida en la ejecución del contrato para otros fines.- La información obtenida, proporcionada o manejada por la empresa adjudicataria, no podrá ser utilizada para ningún fin u objeto distinto del contrato.

H) Realizar las actuaciones materiales en Campañas extraordinarias.- La empresa adjudicataria asumirá, por cuenta de la Administración Regional, con motivo de la campaña anual de información y asistencia a la declaración del Impuesto sobre la Renta y Patrimonio, la coordinación y supervisión de los puestos de trabajo ubicados en las diferentes localidades, debiendo mantener contacto permanente con los mismos, trasladar material, equipos y documentación, recibir y transmitir incidencias, elaborar estadísticas y encuestas en los términos que fije la Dirección General de Tributos y, en general, asegurar el funcionamiento normal, fluido y satisfactorio de los servicios que se presta.

I) A la formación óptima y continua del personal adscrito a la prestación. La empresa adjudicataria deberá formar de manera continuada al personal destinado a la ejecución de este contrato.

La formación tendrá dos niveles diferentes:



Nivel de formación en técnicas de comunicación e información. De contenido generalista, todo el personal deberá realizar al menos una vez al año esta formación.

Nivel de formación técnico tributario.- La empresa se obliga, al menos una vez al año y con una duración lectiva de al menos 30 horas, a impartir los cursos de formación en los tributos y procedimientos que se mencionan a continuación, de forma que el personal que preste este servicio, conforme a los perfiles que se definen en la letra siguiente, tenga la formación necesaria para atender al contribuyente:

Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Impuesto sobre el Patrimonio

Impuesto sobre Matriculación de Determinados Medios de Transporte

Impuestos Medioambientales

Otros Impuestos propios o cedidos cuya gestión asuma la Dirección General de Tributos.

La gestión tributaria en la Región de Murcia y el cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas de la misma.

Manejo de las herramientas informáticas puestas a disposición del contrato por la Dirección General de Tributos.

La formación deberá tener un carácter continuado, dado que es necesario que el personal que preste el servicio contratado conozca las modificaciones legales que se produzcan durante la vigencia del contrato. La empresa propondrá a la Dirección General de Tributos el profesorado encargado de la formación técnica que podrá ser rechazado si no se acredita adecuadamente y a satisfacción su nivel de preparación en los aspectos generales y particulares de la gestión tributaria y de los propios tributos gestionados por la Región de Murcia. Previo cumplimiento de la normativa específica en materia de función pública, podrán impartir módulos o sesiones de formación los funcionarios y personal técnico de la Dirección General de Tributos. Los contenidos del curso, tanto teóricos como prácticos, serán supervisados y conformados por el jefe del Servicio de Gestión Tributaria, sin cuya validación no podrán impartirse.

No obstante lo anterior, la Dirección General de Tributos a través del Servicio de Gestión Tributaria mantendrá una línea de actualización e información tributaria y técnica con los empleados de la empresa adjudicataria de las modificaciones legales que se vayan produciendo, así como, por cualquier medio y en cualquier soporte, impartirá las directrices e instrucciones técnico-tributarias oportunas, al objeto de dotar de homogeneidad y uniformidad la información facilitada por la empresa con los criterios oficiales de actuación.



La Dirección General de Tributos se reserva el derecho de admitir o rechazar con carácter previo o durante la ejecución del contrato del personal propuesto o contratado por la empresa adjudicataria, por motivos de carácter técnico. También podrá acordarse la exclusión del personal admitido por falta de preparación técnica, ausencia de diligencia, malos modos en la atención al público, impuntualidad o negativa a prestar el servicio y en general por cualquier otro motivo, libremente apreciado por la Dirección General de Tributos, que impida la buena prestación del servicio.

La Dirección General de Tributos podrá ampliar a otros tributos la prestación del servicio objeto de este contrato, mediante la comunicación formal y expresa a la empresa adjudicataria.

J). A conservar y utilizar cuidadosamente el material y los medios oficiales puestos a su disposición.- El material, mobiliario, los equipos informáticos, las líneas de teléfono y el resto de las instalaciones y equipos puestos a disposición de la empresa por la Administración a los únicos efectos de la prestación del servicio estarán a disposición de la empresa adjudicataria exclusivamente para la ejecución del contrato. El coste de dichas líneas será por cuenta de la Consejería de Economía y Hacienda, así como todos los gastos derivados de su puesta en marcha y funcionamiento. Queda expresamente prohibido a la empresa adjudicataria y a sus empleados, su uso para fines distintos del objeto del contrato. El uso de las mismas para distinta finalidad de la prestación de este Servicio, será causa de justificada rescisión del contrato.

En el supuesto de prestaciones de información general, en la modalidad no presencial, autorizadas a llevarse a cabo en locales o localidades distintos de las dependencias de la Administración regional, los elementos materiales necesarios para su prestación (líneas telefónicas, equipos, etc....) serán aportados por el adjudicatario.

El hardware y el software necesario para la prestación del servicio, así como los consumibles y el mantenimiento de los mismos serán facilitados por la Consejería de Economía y Hacienda.

Los equipos anteriores sólo podrán ser utilizados por el personal de la empresa para la prestación del servicio contratado.

La empresa facilitará a sus empleados las publicaciones técnicas que en materia tributaria, organizativa o procedimental señale como recomendadas la Dirección General de Tributos.



K) Suministro de material consumible de oficina.- La empresa adjudicataria suministrará a sus empleados el material fungible necesario para la prestación del servicio, así como les dotará de las publicaciones y manuales especializados en temas tributarios que recomiende la Dirección General de Tributos, en todo caso, o aquellos otros que la empresa considere convenientes.

14.1.10. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, de conformidad con lo estipulado en los artículos 99 y 100 LCAP.

14.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

14.2.1. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A estos efectos, el órgano de contratación nombrará un director técnico que realice las funciones anteriormente descritas.

El órgano de contratación deberá respetar en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

14.2.2. La Administración tiene la obligación de abonar el precio convenido una vez recibido o informado de conformidad el trabajo por el director técnico.

14.2.3. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 59 y 101 LCAP.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la fianza definitiva constituida en su día en la cuantía necesaria para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.



La aprobación por el órgano de contratación del modificado requerirá, la previa audiencia al contratista y la fiscalización del gasto correspondiente, cuando sea procedente.

14.2.4. Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones que se determinan en el artículo 97 RCAP.

En todo caso, las incidencias técnicas que plantee la ejecución del contrato será resueltas por la Comisión a que se hace referencia en la siguiente Cláusula.

15. REGIMEN DE PAGOS.

La forma de pago será la siguiente: se facturará por meses vencidos, con expresión de las horas/persona efectivamente realizadas y de la certificación de conformidad de la Dirección General de Tributos. A la factura, que se presentará en los primeros diez días del mes inmediato siguiente, se unirá relación nominal de los empleados del contratista que prestaron servicio en el mes de facturación, con indicación del número de horas realizadas.

El número de horas efectivamente realizadas se acreditará mediante los partes de control de servicio, visados o diligenciados por los funcionarios de la Dirección General de Tributos responsables de las unidades de información.

La certificación de los servicios mensuales realizados y la validación de la correspondiente factura se expedirá por una Comisión de seguimiento del Contrato formada por los Jefes de Servicio de Gestión Tributaria, Tributario Territorial de Cartagena y Coordinación y Planificación Tributaria que además será la encargada de resolver cuantas incidencias se susciten en la aplicación del contrato. El Director General de Tributos podrá presidir dicha Comisión, así como modificar su composición.

16. REVISIÓN DE PRECIOS.

A los efectos de lo previsto en el artículo 103 LCAP, el precio hora de adjudicación en cada uno de los dos Niveles de prestación del servicio, será objeto de revisión a partir del segundo ejercicio de vigencia del contrato (2009) según variación del IPC emitida por el INE y con referencia a los 12 últimos meses de ejecución del contrato, con la consiguiente revisión del precio total del contrato.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.



17.1. Son causas de resolución de este contrato, además de las previstas en el artículo 111 y 214 LCAP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

17.2. Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 215 LCAP.

18. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.

Las penalidades por incumplimiento de plazos, por causas imputables al contratista, se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 95 LCAP.

En este caso, y a tenor del art. 98 RCAP, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime resulte necesaria para la terminación del contrato,

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los documentos de pago al contratista. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, de acuerdo con lo establecido en el art. 43.2, párrafo a), LCAP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

19. RECEPCIÓN.

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

Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la Administración comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, emitiéndose el correspondiente Informe de conformidad por el director técnico del contrato.

20. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTIA DEFINITIVA.

En aplicación del art. 110.3 LCAP, dada la naturaleza del contrato no se establece plazo de garantía, puesto que se trata de un servicio de información personal y telefónica que se agota en el momento mismo en que se ejecuta. Por consiguiente, una vez emitido el Informe por el director técnico del contrato



que se indica en la cláusula 19, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva constituida.

21. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.

La empresa adjudicataria y los empleados de la misma que realicen las actuaciones materiales propias del contrato están obligados a guardar el más estricto sigilo y a preservar el secreto de las informaciones y datos que los contribuyentes les faciliten en el ejercicio de las prestaciones materiales de información y asistencia material. Igual deber contraen en relación con las actuaciones realizadas por la Administración contratante y con los datos que conozcan en la prestación material del contrato. La infracción de este deber absoluto de sigilo será causa de rescisión automática del contrato sin derecho a indemnización alguna, sin perjuicio de la imposición de las sanciones y penalidades contractuales que se prevean.

En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

22. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

22.1. La contratación y ejecución del contrato de servicio que se refiere el presente Pliego se ajustará a las prescripciones técnicas redactadas por el Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria, de la Dirección General de Tributos, y a las Cláusulas Administrativas Particulares en él contenidas, teniendo ambos documentos carácter contractual.

En el supuesto de que se plantee una posible contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, rige lo dispuesto por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

22.2. El presente contrato es de naturaleza Administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas(LCAP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), así como al resto de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas vigentes en la materia. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



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

22.4. 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.

22.5. 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.

Murcia, a 6 de julio de 2007
LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Ana Gomariz Marín.



ANEXO I

D., con
D.N.I. 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 prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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. Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable 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.**

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.**

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 .

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ANEXO II

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 R.D. 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 R.D. 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.



ANEXO III

D.....con
DNI nº....., como representante de la
empresa.....con domicilio en
c/....., C.I.F.

CERTIFICA:

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

En a,

Fdo.:



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., D.N.I. nº,
con domicilio en, Provincia de,
C/, número, FAX nº:,
(en el caso de actuar en representación) como apoderado de
..... C.I.F. o D.N.I. nº.....,con
domicilio en, C/,
número, F.A.X. nº:.....), enterado del anuncio inserto en
..... del día de de 2007, y de las
condiciones y requisitos para concurrir a la contratación del "**SERVICIO DE
INFORMACIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA Y DE
ASISTENCIA MATERIAL A LOS CONTRIBUYENTES Y A LAS OFICINAS DE
ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
TRIBUTOS EN MURCIA Y CARTAGENA**", cree que se encuentra en situación
de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa, y se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de: euros, IVA incluido.

Para cada uno de los perfiles, la oferta asciende a:

Perfil A. Precio/hora: €

Perfil B: Precio/hora: €

(Lugar, fecha y firma)