

Núm. expte. GEN-CTTE/2015/87

PLIEGO DE CONDICIONES DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN TRAMITACIÓN ORDINARIA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL **"SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE HORARIOS, JORNADAS, PRESENCIA, PERMISOS Y VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA"**

---

**Cláusula 1ª.- OBJETO, NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

a) El presente Pliego de condiciones de cláusulas económico-administrativas particulares, tiene por objeto la contratación, por el procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, del **"SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE HORARIOS, JORNADAS, PRESENCIA, PERMISOS Y VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA"**.

b) La contratación del servicio se justifica en la necesidad de regular la jornada de trabajo, a través de los instrumentos necesarios para garantizar el cumplimiento de la misma, como condición necesaria para la prestación del servicio público, siendo precisa la licitación pública por no disponer el Ayuntamiento de los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

c) El servicio será prestado de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones de cláusulas Económico-Administrativas Particulares y su anexo de prescripciones técnicas. Ambos documentos tendrán carácter contractual.

**Cláusula 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

2.1.- La contratación a la que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con el art. 19.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, el régimen jurídico aplicable, es el relativo al **contrato de servicios**, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y aquellos que resulten de aplicación, de los contenidos en el Capítulo V, del Título II, del Libro IV del TRLCSP.

2.2.-Las partes contratantes quedan sometidas, en primer lugar, a lo establecido en este Pliego y en su anexo de prescripciones técnicas y, en lo no previsto en los mismos, les será de aplicación el mencionado TRLCSP; 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, en lo que no se oponga al TRLCSP; subsidiariamente, los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado que le sean de aplicación.

2.3.- El presente Pliego y su anexo de prescripciones técnicas, los deberá suscribir el adjudicatario, en prueba de conformidad y aceptación, y las cuestiones que se planteen sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos serán interpretadas por el Ayuntamiento, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.

### **Cláusula 3ª.-PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN.**

3.1.- **Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato con el alcance y límites establecidos en la cláusula 27ª del presente Pliego, así como aprobar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el mismo y en el TRLCSP.

3.2.- **Jurisdicción:** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán, igualmente, resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y, contra los mismos, habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Cláusula 4ª.- CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

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 51213000-8, correspondiente a Servicios de Instalación de Equipos de Control Horario.

### **Cláusula 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE**

5.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, por delegación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con la Resolución de 19 de junio de 2015, dictada por el Alcalde-Presidente y cuyos datos son los siguientes:

Dirección postal: Plaza Mayor, nº 1 - C.P. 30530.

Perfil del Contratante: [www.cieza.es](http://www.cieza.es)

Teléfono: 968 763212

Fax: 868 961008

E-mail: [contratacion@cieza.es](mailto:contratacion@cieza.es)

5.2.- Se publicarán en el perfil del contratante los pliegos que rigen la licitación, el plazo de presentación de ofertas, las fechas de las convocatorias de los actos públicos de la Mesa de Contratación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otra información que se considere necesaria, referida a la contratación objeto del presente pliego.

### **Cláusula 6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

De conformidad con el art. 52.1 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, cuyas funciones serán las siguientes:

6.1.- Supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con el pliego de condiciones particulares y su anexo de prescripciones técnicas.

6.2.- Asimismo, una vez finalizado el contrato, le corresponderá informar, sobre la procedencia de la devolución de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario.

#### Cláusula 7ª.- **FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

7.1.- **Forma de contratación:** El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 109, 110, 150, 151, 152, 156, 157, 158, 159, 160 Y 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

7.2.- **Criterios de adjudicación:** La adjudicación recaerá en el contratista que, en su conjunto, realice la mejor oferta para la prestación del servicio, de conformidad con los criterios establecidos en la cláusula 21ª del presente Pliego.

#### Cláusula 8ª.- **VIGENCIA, FORMALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

##### 8.1.- Vigencia:

La vigencia del contrato se fija entre la fecha de formalización del mismo y la devolución de la garantía definitiva.

##### 8.2.- Formalización:

El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

##### 8.3.- Plazo del contrato:

El plazo de duración del contrato se establece en **DOS AÑOS**, con efectos a partir de la fecha de formalización del mismo.

#### Cláusula 9ª.- **PRÓRROGA DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por un plazo de DOS AÑOS, antes de su finalización y previo acuerdo adoptado al respecto por la Junta de Gobierno Local, sin que su duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

Asimismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, el contrato podrá ser prorrogado, nuevamente, de manera obligatoria para el contratista, hasta la formalización de un nuevo contrato y, como máximo, hasta un plazo de cuatro meses desde la fecha de vencimiento de la prórroga.

#### Cláusula 10ª.- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el presupuesto anual del contrato, su duración y la posible prórroga, el valor estimado del contrato, sin incluir I.V.A., es de CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS Y SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (51.735,68 €).

### Cláusula 11ª.- PRESUPUESTO ANUAL DE LICITACIÓN

El precio que ha de servir de base a la licitación del contrato asciende a la cantidad máxima anual de QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS Y CUATRO CÉNTIMOS (15.650,04 €), correspondiendo la cantidad de 12.933,92 €, al precio base y 2.716,12 € al 21% del impuesto del valor añadido (I.V.A.) que, en todo caso, se indicará como partida independiente.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato y, las ofertas, podrán realizarse a la baja; no admitiéndose proposiciones que superen el presupuesto máximo de negociación.

En la proposición económica, se especificará necesariamente por separado los conceptos anteriores, según el modelo que se inserta en la cláusula 19ª.3, **no admitiéndose las ofertas que no lo indiquen así.**

### Cláusula 12ª.- PAGO DEL PRECIO

El precio del contrato será hecho efectivo en mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura, con el visto bueno del Concejal Delegado del área y del Responsable del contrato, y por el importe proporcional que resulte del precio de adjudicación.

### Cláusula 13ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato corre a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, existiendo consignación suficiente y adecuada en el Presupuesto General vigente, según la certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención municipal, que obra en el expediente.

### Cláusula 14ª.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

No se establece la posibilidad de revisión del precio del contrato, en virtud de lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, modificado por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española

### Cláusula 15ª.- GARANTÍAS

#### 15.1.- Provisional:

Se exige a los licitadores de la constitución de garantía provisional para tomar parte en la negociación del contrato.

#### 15.2.- Definitiva:

15.2.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, constituirá en el plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente al recibo del requerimiento efectuado por la Junta de Gobierno, una fianza definitiva por importe equivalente al 5 por 100 del precio de adjudicación por los años de duración del contrato, excluido el I.V.A.

15.2.2.- La garantía referida anteriormente, deberá ser constituida a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, y podrá ser prestada en metálico, valores públicos, aval bancario o cualquier otra forma de las establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

En caso de constituirse mediante aval, se puede utilizar el modelo que se adjunta como Anexo I al presente pliego.

15.2.3.- No se establece *plazo de garantía* y se procederá a la devolución y cancelación de la misma, una vez finalizado el contrato, previo informe favorable del responsable del contrato, siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP.

#### **Cláusula 16ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

16.1.- El personal que realice el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro de carácter laboral; fiscal y de transporte, así como de cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento del contrato; quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

16.2.- Durante la vigencia del contrato el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento de la Corporación o del Responsable del Contrato, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, así como de aquellas otras que la Corporación estime oportunas.

16.3.- Asimismo, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener en vigor todos los certificados aportados en su oferta, estando obligado a presentarlos en el momento en que sea requerido, a instancia de la Corporación o del responsable del contrato.

16.4.- Son por cuenta del contratista todos los gastos precisos para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios, en su caso, que se puedan ocasionar con motivo del cumplimiento de la prestación del servicio

16.5.- Es por cuenta del adjudicatario el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el cual no podrá ser superior a 300 €, y será abonado al Ayuntamiento de Cieza previamente a la adjudicación del contrato.

#### **Cláusula 17ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

17.1.- Tendrán *capacidad jurídica* para celebrar este contrato las personas físicas en todo caso y las jurídicas cuando el objeto de este contrato, tal y como está definido en la cláusula 1ª de este pliego, esté comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán también celebrar este contrato las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto.

La unión de empresarios no tendrá que constituirse hasta que se haya producido la adjudicación del contrato a su favor.

Si la unión no se ha constituido antes de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente frente al Ayuntamiento 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 su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de la unión temporal coincidirá con el contrato hasta su extinción.

17.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, tendrán *capacidad de obrar* para celebrar este contrato las personas físicas, mayores de edad, que se hallen en la plenitud de sus derechos sin haberseles declarado forma alguna de incapacitación y las personas jurídicas en todo caso. Esta capacidad se reconoce tanto para las personas españolas como para las que posean nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre, en este último caso que, conforme a la legislación de dicho Estado, estén habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato.

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, exija la legislación tanto española como del Estado miembro de la Unión Europea en el que esté establecido el licitador para realizar la prestación objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas que no tengan la nacionalidad de un Estado perteneciente a la Unión Europea, solo podrán participar en la licitación de este contrato si su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga y siempre que tengan sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil.

Carecerán de capacidad de obrar y no podrán, por tanto, licitar el presente contrato, las personas físicas o jurídicas que estuvieren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, ni las que hubieran participado en la elaboración de alguno de los documentos preparatorios de este contrato, salvo que esa participación no pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de la persona jurídica dominante,



siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el licitador.

#### Cláusula 18ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional en este contrato será acreditada por los licitadores, necesariamente, a través de los medios siguientes:

a) **Solvencia económica y financiera:** Al objeto de acreditar la solvencia económica, el licitador presentará el compromiso de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 €, en caso de resultar adjudicatario, o el justificante de la existencia del mismo por dicho importe, acompañada del recibo correspondiente de encontrarse en vigor.

b) **Solvencia técnica o profesional:** Los licitadores acreditarán la solvencia técnica o profesional con la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato durante los últimos **TRES AÑOS**, con indicación de fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o mediante una declaración del empresario.

#### Cláusula 19ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación implica por parte de los licitadores la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de este pliego de condiciones particulares y de su anexo de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna, así como a lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa.

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado que figurará la siguiente leyenda: "Proposición que presenta D... (en nombre propio o en representación de...), para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza para la contratación, en procedimiento abierto, del **"SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE HORARIOS, JORNADAS, PRESENCIA, PERMISOS Y VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA"**.

Dentro de este sobre mayor se incluirán **tres sobres (A, B y C)**, igualmente cerrados, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF en cada uno de ellos.

En cada uno de los referidos sobres **A, B y C**, se incluirá la documentación que a continuación y en cada caso se indica.

19.1.- **Contenido del sobre A) que se titulará "DOCUMENTACIÓN"**, y en documento original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente,

o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento de Cieza, relacionados en un índice, manteniendo el mismo orden, obligatoriamente, se incluirá la siguiente documentación:

- a).- D.N.I./N.I.F. del proponente.
- b).- Número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad mercantil.
- c).- Domicilio, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como declaración expresa, en su caso, para recibir notificaciones del Ayuntamiento de Cieza a través de medios electrónicos o telemáticos.
- d).- Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona.
- e).- Escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro que corresponda.
- f).- Justificante acreditativo de alta en el I.A.E. del epígrafe que le faculte para ejercer la actividad objeto del contrato, o compromiso de darse de alta en el mismo, en caso de resultar adjudicatario.
- g).- Declaración responsable del licitador (se puede utilizar el modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y que figura como Anexo II al presente Pliego), en la que afirme bajo su responsabilidad las siguientes circunstancias:
  - 1.- De que no se halla incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.
  - 2.- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Cieza.
- h) Al objeto de acreditar la solvencia económica y financiera establecida en la cláusula 18ª.a), el licitador deberá aportar compromiso de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 €, en caso de resultar adjudicatario, o mediante la aportación de justificante de la existencia del mismo por dicho importe, acompañada del recibo correspondiente de encontrarse en vigor.
- i) La solvencia técnica o profesional se acreditará de acuerdo con la cláusula 18ª b) del presente pliego.
- j).- Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado estarán exentas de presentar la documentación que se solicita en este pliego que haya sido confiada al citado Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello para la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. Dicho certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente, las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al citado Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el



mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello para la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

Se puede utilizar el modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y que figura como Anexo III al presente Pliego.

19.2.- **Contenido del sobre B) que se titulará "PROPUESTA TÉCNICA Y DE MEJORAS"**, en el cual se incluirá lo siguiente:

a) **Memoria técnica** que contenga una descripción de los equipos a instalar, con indicación del número y dependencias, características técnicas, métodos de identificación, formas de comunicación para la gestión de personal, organización del servicio, averías o sustitución de equipos, así como aquellas otras que correspondiéndose con el pliego de prescripciones técnicas sirvan para un mayor conocimiento de la oferta presentada.

b) **Oferta de mejoras gratuitas**, en su caso, consistentes en la prestación de otros servicios distintos a los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Puesta a disposición del personal del Ayuntamiento de un horario de funcionamiento del servicio de atención al usuario superior al mínimo de 7 horas diarias en días laborables (más horas al día o más días a la semana).
- Aportar una solución de comunicaciones en tiempo real entre el adjudicatario y el Ayuntamiento para la resolución de incidencias y configuración y parametrización del sistema.
- Funcionalidades, distintas a las especificadas en el pliego de condiciones técnicas, que otorguen un valor añadido al aplicativo o al portal de gestión del sistema de control horario, tales como que posibilidad de publicar información de interés para los empleados, ya sea a nivel individual o colectivo, herramientas de distribución de formularios, recibos de nómina, certificados, etc. entre los empleados.

Toda la documentación correspondiente a la propuesta técnica y de mejoras, será presentada, obligatoriamente, tanto en soporte papel, como en formato electrónico, preferiblemente en formato PDF. En caso de discrepancia, prevalecerá la presentada en soporte papel.

19.3.- **Contenido del sobre C) que se titulará "PROPUESTA ECONÓMICA"**, se presentará con arreglo al siguiente modelo:

"El abajo firmante don....., mayor de edad, domiciliado en....., con D.N.I./N.I.F. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F. nº.....), conforme se acredita en la documentación aportada, manifiesta que, enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Cieza en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de fecha..... y estando conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante el procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL**

**DE CONTROL Y GESTIÓN DE HORARIOS, JORNADAS, PRESENCIA, PERMISOS Y VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA** y del Pliego de Condiciones de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, su anexo de Prescripciones Técnicas y demás documentación que rige dicha contratación, y en la representación que ostenta, se compromete a prestar el referido servicio, por el precio anual de.....EUROS (... €), al que corresponde por I.V.A. la cantidad de .....€ , totalizándose la oferta en ... € (en letra y número todas las cantidades), incluidos todos los gastos e impuestos precisos para su ejecución.

Lugar, fecha y firma del proponente."

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

19.4.- En caso de que el licitador considere que en su oferta, existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter, mediante la oportuna declaración firmada, todo ello, a los efectos previstos en el art. 140 del TRLCSP.

19.5.- No se aceptarán variantes ni alternativas a las establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

#### Cláusula 20ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los sobres anteriormente indicados se presentaran en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento o por correo, durante el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, hasta las catorce horas, y en caso de que este último día de presentación coincidiera en sábado, se trasladaría al siguiente día hábil. Cuando las ofertas se presenten por correo, el remitente lo habrá de comunicar mediante fax (número 868961008), correo electrónico (contratacion@cieza.es) o telegrama, al Departamento de Contratación del Ayuntamiento, en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la Oficina de Correos, requisito que en caso de incumplimiento dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la proposición.

#### Cláusula 21ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a favor del licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa sobre los criterios de adjudicación que a continuación se relacionan, siendo la **puntuación máxima a otorgar de 22 puntos**, de los cuales, 10 puntos, corresponden a a criterios cuya evaluación precisa aplicar juicio de valor y 12 puntos a criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula matemática, según se detalla a continuación:

**a) Criterios cuya evaluación precisa aplicar juicio de valor, máximo 10 puntos**, con la siguiente distribución:

a.1).- **Memoria técnica** hasta un **máximo de 5 puntos**.

La puntuación se otorgará a criterio de la Mesa, atendiendo la calidad de los equipos a instalar y organización del servicio conforme a la memoria que acompañe, solicitando informe técnico al Servicio Municipal correspondiente, si lo considera oportuno.

a.2).- **Mejoras al contrato**, hasta un **máximo de 5 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Por poner a disposición del personal del Ayuntamiento un horario de funcionamiento del servicio de atención al usuario superior al mínimo de 7 horas diarias en días laborables (más horas al día o más días a la semana), **hasta 1 punto**.
- Por aportar una solución de comunicaciones en tiempo real entre el adjudicatario y el Ayuntamiento para la resolución de incidencias y configuración y parametrización del sistema, **hasta 2 puntos**.
- Por funcionalidades, distintas a las especificadas en el pliego de condiciones técnicas, que otorguen un valor añadido al aplicativo o al portal de gestión del sistema de control horario, tales como que posibilidad de publicar información de interés para los empleados, ya sea a nivel individual o colectivo, herramientas de distribución de formularios, recibos de nómina, certificados, etc. entre los empleados, **hasta 2 puntos**.

La puntuación se otorgará a criterio de la Mesa, teniendo en cuenta la adecuación de la oferta a los intereses municipales, solicitando informe técnico al Servicio Municipal correspondiente, si lo considera oportuno.

**b) Criterios evaluables mediante fórmula matemática, máximo 12 puntos**, de acuerdo a la **oferta económica**.

La puntuación se otorgará a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas con un máximo de 12 puntos. La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta más baja por 12, dividido por la oferta analizada.

$$\text{Puntos} = \text{Oferta más baja} \times 12 / \text{por la Oferta analizada.}$$

No obtendrá puntuación la oferta que no efectúe baja respecto al tipo de licitación.

**Cláusula 22ª.- ADMISIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa General de Contratación del Ayuntamiento efectuará la admisión y apertura de las ofertas de la siguiente manera:

22.1.- **Admisión:** En acto no público, dará comienzo con la lectura del anuncio de la contratación y con el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los

datos que figuren en el Registro de Plicas. A continuación, se procederá a la apertura de los **sobres (A)**, y a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores.

Si la Mesa General de Contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a *tres días hábiles* para que el licitador los subsane.

Finalmente, la Mesa declarará admitidas o excluidas las ofertas presentadas, levantando acta que recogerá sucintamente todo lo sucedido, la cual será suscrita por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, ambos de dicha Mesa.

**22.2.- Apertura sobre B:** La apertura de la **Propuesta técnica y de mejoras (sobre B)** que corresponde a los **criterios subjetivos, ponderables en función de un juicio de valor**, se efectuará mediante acto público al cual se convocará a los licitadores a través del Perfil del Contratante, que se celebrará en el Salón Azul del Ayuntamiento, previa convocatoria del Presidente de la Mesa, en el plazo no superior a siete días naturales a contar desde el acto anterior de apertura de la documentación administrativa, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando las ofertas excluidas y las causas de su exclusión, en su caso, invitando a los asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, las cuales serán recogidas en el Acta.

b) Acto seguido, por el Sr. Presidente, se procederá a la apertura y lectura de las propuestas técnicas y de mejoras de las ofertas admitidas (sobres B), acordando, una vez finalizada dicha lectura, si se estima oportuno, encomendar al técnico municipal, redactor del pliego técnico, la evaluación de dichas propuestas mediante los criterios establecidos en este Pliego, dando por finalizado el acto.

**22.3.- Apertura sobre "C":** La apertura de la **Propuesta económica (Sobre "C")**, que corresponde a los criterios objetivos, **evaluables de forma matemática**, se efectuará mediante acto público al cual se convocará a los licitadores a través del Perfil del Contratante y que se celebrará en el Salón Azul del Ayuntamiento, previa convocatoria del Presidente de la Mesa, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar dará cuenta detallada de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas por aplicación de los criterios de juicio de valor establecidos en la cláusula 21ª.a) invitando a los a los asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, las cuales serán recogidas en el Acta.

b) A continuación se procederá al acto de apertura de los sobres "C", (Propuesta económica) y a la lectura del contenido de cada uno de ellos, procediendo acto seguido a la valoración de las mismas de conformidad con los criterios indicados en el presente Pliego de Condiciones.

22.4.- **Propuesta de adjudicación:** Finalmente, en el mismo acto anterior, una vez efectuada la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las propuestas, de acuerdo con los criterios (**a** y **b**) establecidos en la cláusula 21ª, la Mesa formulará propuesta de adjudicación del contrato a favor de la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, entendiéndose ésta como aquella que haya obtenido la mayor puntuación, adjuntándose a dicha propuesta todas las proposiciones y las actas de los actos celebrados por la Mesa.

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado como proposición económicamente más ventajosa la adjudicación se decidirá mediante sorteo.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### Cláusula 23ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y GARANTÍA DEFINITIVA

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, La Junta de Gobierno Local, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y de **haber constituido la garantía definitiva** por importe equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación por los años de duración del contrato, IVA excluido, así como cualquier otra documentación que se pudiera solicitar en relación con dicho contrato. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2, último párrafo, del TRLCSP.

#### Cláusula 24ª.- ADJUDICACIÓN

La Junta de Gobierno Local, adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación referida en la anterior cláusula. En todo caso, en el plazo máximo para efectuar la adjudicación, será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, de conformidad con el art. 161 del TRLCSP, teniendo la facultad de declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que no sea admisible de acuerdo con los términos objeto de negociación, establecidos en este pliego.

La adjudicación acordada por el órgano de contratación en resolución motivada, se notificará a los licitadores mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

### Cláusula 25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del referido plazo, el Ayuntamiento podrá acordar la adjudicación a favor de la siguiente propuesta más ventajosa.

### Cláusula 26ª.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se adjudica a riesgo y ventura del contratista, el cual, no podrá solicitar alteración del precio del contrato o indemnización, excepto por alguna de las causas establecidas en este Pliego o por la legislación vigente.

### Cláusula 27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, por razones de interés público, de conformidad con los arts. 211 y 219 del TRLCSP.

Asimismo, serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato en los supuestos establecidos en el artículo 306 del TRLCSP.

### Cláusula 28ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por la Junta de Gobierno Local de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP.

### Cláusula 29ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de este Ayuntamiento de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio, exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. De conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP, este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de dicha información.

Conocido y aceptado  
en su totalidad,  
EL CONTRATISTA

Fdo.:



ANEXO I

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) CIF... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF/CIF ..., en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: GARANTÍA DEFINITIVA para responder del contrato ..... ante el Ayuntamiento de Cieza por importe de ..... €).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cieza, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Cieza, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número (...)

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los Apoderados)

## ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE CIEZA.

Denominación del Contrato: Servicio integral de control y gestión de horarios, jornadas, presencia, permisos y vacaciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza.

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd):

### **ENTIDAD CONTRATANTE**

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza  
Correo electrónico: contratacion@cieza.es

### **DECLARACIONES**

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la que represento, se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Cieza.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

### **DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA**

CIF: P-3001900-D  
Nombre: Ayuntamiento de Cieza  
Fax: 868961008  
Correo electrónico: contratacion@cieza.es

### **DATOS DEL DECLARANTE**

NIF:  
Fax:  
Correo electrónico:  
Nombre:  
Apellidos:  
Cargo:

Modelo de declaración responsable v.2011-12

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL  
REGISTRO DE LICITADORES <sup>1</sup>

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de <sup>2</sup> .....  
con DNI / NIE n.º: ....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con C.I.F.:....., inscrita en el Registro de  
Licitadores de <sup>3</sup> ....., con el n.º ....., al objeto de participar en la  
contratación denominada .....

..... convocada por <sup>4</sup> ....., de acuerdo con  
lo establecido en el artículo 83 del TRLCSP, bajo su personal responsabilidad

DECLARA:<sup>5</sup>

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo:

- 1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.
- 2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.
- 3 Indíquese la Administración correspondiente
- 4 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
- 5 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda

