



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPTE. 55/2016: AUDITORIA DE LAS CUENTAS ANUALES QUE FORMULE EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, REFERIDAS A LOS EJERCICIOS 2016, 2017, 2018 Y 2019 Y AVANCE DE CUENTAS A 30 DE JUNIO DE 2017, 2018, 2019 Y 2020.

El Presente Pliego ha sido informado por el Servicio Jurídico en fecha 19 de julio de 2016.

MURCIA, LA JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN; FDO.: ANA GOMARIZ MARÍN.

Código CPA: **69.20.10 “Servicios de auditoría financiera”**

Código CPV: **79212100-4 “Servicios de auditoría financiera”**

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I: Cuadro-Resumen del contrato.

ANEXO II: DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (Sobre 1).

ANEXO III.1: AUTORIZACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (Sobre 1).

ANEXO III.2: Declaración relativa a documentos confidenciales. (Sobre 1).

ANEXO III.3: Declaración sobre pertenencia a un grupo de empresas. (Sobre 1)

ANEXO IV: Modelo compromiso de adscripción de medios personales (Sobre 1).

ANEXO V: Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2).

ANEXO VI: Modelo de Proposición económica (Sobre 3).

ANEXO VII Prestaciones adicionales en relación con el equipo mínimo de trabajo. (Sobre 3).

ANEXO VIII: Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).

ANEXO IX: Equipo propuesto para la ejecución de los trabajos. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.





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

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

ANEXO XII: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.

20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f281b4-aa04-55e8-874498077113





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

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

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

2. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el Anexo I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado Anexo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El importe máximo del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como





resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

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

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

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

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

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

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

4.3. Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.





5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato se establecerá en el **ANEXO I**, y comenzará a contar a partir del día de la formalización del contrato.

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

5.2. En el **ANEXO I** se podrá prever la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, en las condiciones y requisitos señalados en el mismo.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

6.1. El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP. El supuesto concreto se especificará en el **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

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

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

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

6.3. **Orientaciones para la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) previsto en la nueva Directiva de Contratación Pública**, conforme a la Recomendación de 6 de abril de 2016 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.





Cuando el tipo de procedimiento y de contrato impliquen la aplicación del DEUC – Procedimiento abierto, restringido, negociado con publicidad o de diálogo competitivo) (Contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada y Contratos de obras y servicios subvencionados sujetos a regulación armonizada, así como determinados Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado), los órganos de contratación deberán reconocer expresamente en los pliegos el derecho de las empresas a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN (Directiva 2014/24/UE) mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

6.3.1. Contenido y estructura del Reglamento (UE) nº 2016/7

El Reglamento (UE) nº 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), establece el formulario normalizado del DEUC, y consta de una parte expositiva, una parte articulada y dos anexos.

El Anexo I establece instrucciones que vienen a desarrollar lo establecido en el artículo 59 DN y que, como se indicó, configura junto con este último el régimen jurídico del DEUC.

Con carácter general, cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC; con algunas excepciones entre las cuales cabe destacar el supuesto de que una empresa concorra a una licitación en unión temporal con otra u otras, en cuyo caso cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la Parte II Sección C del mismo.

El Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7 establece el formulario normalizado propiamente dicho. Este es el modelo de declaración responsable que los órganos de contratación que liciten dentro del ámbito DEUC estarán obligados a aceptar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, previa previsión del mismo o, alternativamente, de su ubicación en los pliegos.

En cualquier caso el DEUC es conceptualmente la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP, estableciéndose ahora un nuevo contenido para la misma.





6.3.2. El formulario normalizado DEUC que establece el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7:

a) De conformidad con lo establecido en la Parte II, Sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado “Información general”, del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una “lista oficial de operadores económicos autorizados” solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas “listas oficiales”.

Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (“ROLECE”) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la Parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las Partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, **debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto.**

Esto mismo puede predicarse de los Registros de CCAA que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el





depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así, si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación, el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda (ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico).

Parte I

Recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

La información que demanda esta Parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II

Recoge información sobre la empresa interesada.

Aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada.





Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo **y solo respecto del ROLECE**, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

- Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.
- Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

SECCIÓN	¿ES UN DATO/INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTAR INSCRITO EN EL ROLECE?
SECCIÓN A	
Identificación	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
Información general	
• Primera pregunta	No está en el ROLECE
• Segunda, tercera y cuarta pregunta (sobre contratación reservada)	No está en el ROLECE
• Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
• Sexta pregunta	
- Letra a)	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con





	consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
- Letra b)	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es , la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
- Letra c)	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría
- Letra d)	No está en el ROLECE.
- Letra e)	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CCAA).
Forma de participación	No está en el ROLECE.
Lotes	No está en el ROLECE.
SECCIÓN B	Sí podría estar en el ROLECE.
SECCIÓN C	No está en el ROLECE.
SECCIÓN D	No está en el ROLECE.

Parte III

Relativa a los motivos de exclusión:

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN.

Con la tabla que sigue dentro de este apartado, en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta Parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando *ex novo* el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.





Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 a *sensu contrario* del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la Sección A, Parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un “En caso afirmativo (...)”), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en en esta Parte III del formulario normalizado del DEUC.

TABLA DE EQUIVALENCIAS RELATIVA A LA PARTE III DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7

Parte III, nº de Sección	DN	TRLCSP
SECCIÓN A	Artículo 57.1	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
SECCIÓN B	Artículo 57.2	<ul style="list-style-type: none"> • Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). • Letra d), primer párrafo, primer inciso. • Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
SECCIÓN C	Artículo 57.4.a)	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia). • Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
• Segunda pregunta	Artículo 57.4.b)	Artículo 60.1.c)





• Tercera pregunta	Artículo 57.4.c)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
• Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia)
• Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e)	Artículo 60.1.g) y h)
• Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f)	Artículo 56
• Séptima pregunta	Artículo 57.4.g)	Artículo 60.2, letras c) y d)
• Octava pregunta - Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h)	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
- Letra d)	Artículo 57.4.i)	Artículo 60.1.e)
SECCIÓN D	—	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV

Relativa a los criterios de selección:

Al igual que en la Parte II, aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y **solo respecto del ROLECE**, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN





SECCIÓN	¿ES UN DATO/INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTAR INSCRITO EN EL ROLECE?
A (“Indicación (...)”)	No está en el ROLECE
A (“Idoneidad”)	
Primera pregunta	<ul style="list-style-type: none"> • No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. • Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a)	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b)	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Pregunta 2.a)	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b)	No está en el ROLECE.
Pregunta 3	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles)
Pregunta 5	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

Parte V: relativo a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.





El empresario deberá cumplimentar esta Parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

Parte VI

Relativa a las declaraciones finales.

Esta Parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

6.3.3. Efectos de esta Recomendación:

La presente Recomendación resultará aplicable a partir del 18 de abril de 2016, debiendo tenerse en cuenta las reglas establecidas en la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y quedará sin efecto el día en que entre en vigor la normativa que realice la completa transposición al ordenamiento jurídico interno de la Directiva 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. APTITUD Y SOLVENCIA.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.





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

2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinen por el órgano de contratación en el ANEXO I, de conformidad con lo establecido en los artículos 62 al 71 y del 74 al 79.bis del TRLCSP y su normativa de desarrollo. Asimismo, los licitadores podrán acreditar la solvencia exigida con la aportación de la clasificación para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

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

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

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





4.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

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

6. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

A). DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LAS CONDICIONES DE PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.

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

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

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada **habilitación** empresarial o profesional, se





acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

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

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

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

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

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

6. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del





contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

B) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA REPRESENTACIÓN:

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

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

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

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

C) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

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

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

a) Su clasificación, en su caso, como contratista, en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el





ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

b) Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el **Anexo I** Cuadro Resumen.

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

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

D) ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

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

E) CERTIFICADO ACREDITATIVO expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificada por la Disposición Adicional Segunda de





la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, según ANEXO XII.

F) SUBCONTRATACIÓN.

Cuando así se señale en el **ANEXO I cuadro de características del contrato**, el empresario deberá indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- Los documentos relacionados en los apartados anteriores podrán aportarse en **original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente**, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y en aquellos supuestos en que se exija.

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

2. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.





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

8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES

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

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

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

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

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el **ANEXO I**.

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





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

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar **tres sobres (1, 2 y 3)**, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, y el siguiente título:

- Sobre 1. Documentación General.
- Sobre 2. Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
- Sobre 3. Proposición económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

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

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

8.2.1. Sobre 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

- a) Documento Europeo Único de Contratación, en adelante DEUC, que, con arreglo al artículo 59, apartado 2, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE, se presentará en formato electrónico o físico, imprimiendo el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel, a través de la dirección electrónica del **ANEXO II**.

El DEUC consta de las siguientes partes y secciones:





— **Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**

— **Parte II. Información sobre el operador económico**

— **Parte III. Criterios de exclusión:**

— **A: Motivos referidos a condenas penales.** Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE. Su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores **pueden** optar por aplicar estos criterios de exclusión.

— **B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social.** Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE en caso de resolución firme y vinculante. En las mismas condiciones, su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores **pueden** optar por aplicar estos criterios de exclusión. Conviene tener en cuenta que la legislación nacional de algunos Estados miembros puede hacer que la exclusión sea obligatoria incluso en el caso de que la resolución no sea firme y vinculante.

— **C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional (véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE).** En estos supuestos los operadores económicos pueden ser excluidos; los Estados miembros pueden obligar a los poderes adjudicadores a aplicar estos motivos de exclusión. De conformidad con el artículo 80, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE, todas las entidades adjudicadoras, sean o no poderes adjudicadores, **pueden** optar por aplicar estos motivos de exclusión o estar obligadas a hacerlo por imposición de su Estado miembro.

— **D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora**

Declaración responsable de no formar parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

— **Parte IV. Criterios de selección:**

— **α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección**





- **A: Idoneidad**
- **B: Solvencia económica y financiera**
- **C: Capacidad técnica y profesional**
- **D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental**
- **Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados**
- **Parte VI. Declaraciones finales**

b) Autorización expresa de medios electrónicos para la realización de comunicaciones y notificaciones en este procedimiento de contratación y, en su caso, **autorización expresa de notificación mediante comparecencia en sede electrónica**, según lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, **conforme al ANEXO III.1.**

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

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

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

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

d) El contratista podrá designar como **confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados; circunstancia que deberá reflejarse claramente, sobreimpresa al**





margen, o de cualquier otra forma, en el documento señalado como tal, adjuntando declaración responsable según **ANEXO III.2**.

El carácter confidencial afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas

e) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, el empresario deberá presentar declaración según **ANEXO III.3**, concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

f) Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.

En caso de que en el **ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el empresario de tal circunstancia, adjuntando **ANEXO IV**.

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

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





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

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

8.2.2. Sobre 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO V y apartado 17) del ANEXO I** en los aspectos relativos a la oferta técnica, juicio de valor, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, **junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

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

8.2.3. Sobre 3. Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.

En este sobre se incluirá la **Oferta económica según ANEXO VI** y el resto de criterios evaluables de forma automática del **ANEXO VII y apartado 17) de ANEXO I, junto con un INDICE de todos los documentos aportados.**

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

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

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los





gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

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

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de la base imponible del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego.

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

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo





160.1 del TRLCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **ANEXO I**.

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

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la apertura de los sobres nº 1, la apertura de los sobres nº 2, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a





que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.
- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

9.3. APERTURA DE SOBRES Nº 3.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los sobres nº 3 con al menos dos días de antelación a través del perfil del contratante.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente manifestará el resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor con carácter previo a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, y a la lectura pública de las proposiciones presentadas.

9.4. ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente





Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, motivará su decisión.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, 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 relacionada en el apartado 9 del presente Pliego. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. A tal fin, en el **ANEXO I** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.





Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

La resolución de adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Contra la referida resolución de adjudicación, y siempre que se trate del supuesto contemplado en la cláusula 25 de este pliego, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere esa misma cláusula.

9.5. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la adjudicación del contrato, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar ante el órgano de contratación la documentación justificativa que se relaciona a continuación:

- a) Documentación justificativa sobre la aptitud, capacidad y solvencia del apartado 7.6 del presente Pliego.**

Las empresas podrán sustituir esta documentación por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Estado o del certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración expresa responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, según el artículo 146.3 del TRLCSP en relación con los artículos 83 y 84 del mencionado Texto Refundido.





No se exigirá la documentación relativa a capacidad y representación, en caso de que obre ya en poder del órgano de contratación y se dirija escrito haciendo constar tal circunstancia, así como el expediente en el que se haya aportado.

b) Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP, sin perjuicio de la posibilidad de ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO X**.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad de ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO X**.





- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, sin perjuicio de la posibilidad de ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO X**.

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

c) Garantía definitiva.

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

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

Asimismo, cuando así se indique en el **ANEXO I** y de conformidad con el artículo 96.2 del TRLCSP la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, en caso de que se permita tal posibilidad.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con





el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

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

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

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

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

e) Otra documentación.

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

En su caso, el equipo de trabajo que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes que se ha comprometido a adscribir el propuesto como adjudicatario en la Declaración presentada, aportando la documentación que se relaciona en el Anexo I al presente Pliego, apartado 14.4.





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

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 d) del TRLCSP. En estos supuestos, la Mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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





igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

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

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

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

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

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

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





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

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

13. OBLIGACIONES.

13.1. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS:

- Corresponderá y será a cargo del contratista:





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

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

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

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

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

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

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

- Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.





- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- e) Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
- f) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- g) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información y guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

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

- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del





suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

- Cuando la empresa adjudicataria quede obligada a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que presta servicios objeto de la contratación, de conformidad con la normativa vigente al respecto, se indicará en el **ANEXO I**. En este caso, figurará además la relación circunstanciada de personal que actualmente presta los referidos servicios y la antigüedad de los mismos, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación en los correspondientes contratos de trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.

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

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

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

- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las





obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. En ningún caso se identificará en el contrato de servicio el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir contrato.

- El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La Administración Pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario, salvo excepciones que deberán ser debidamente motivadas y justificadas, estableciéndose en estos casos las medidas para poder diferenciar a los trabajadores de la empresa de los de la Administración Pública. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- El contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor del contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el contratista con la





entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio y cumplir los plazos establecidos.

- e) Informar a la entidad contratante, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13.2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

En caso de tratamiento de datos de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, no los podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en esta memoria, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta del R. D. L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, y artículos 20, 21, 22 y 82 del citado Real Decreto.

El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

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





Este deber se mantendrá durante la vigencia del contrato, el plazo de garantía y los cinco años posteriores al vencimiento de éste, en los términos del artículo 140.2 del TRLCSP. Esta obligación se hace expresamente extensiva al personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato.

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

El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidados de la documentación que se le entregue para la realización de la prestación contractual y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene, o a la que acceda como consecuencia de su realización, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista, y todo el personal que intervenga en la prestación contractual, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, resultando de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

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

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter éste que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

13.3 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE.

La Administración, podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la





competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) del TRLCSP.

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

A estos efectos, las empresas licitadoras deberán indicar, en su caso, mediante una declaración conforme al modelo establecido en el **ANEXO III.2** del presente pliego, qué documentos tienen, de conformidad con lo indicado anteriormente, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

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

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán incluidos en los ficheros de la Administración, con la finalidad de gestionar el objeto del presente procedimiento y a efectos de adjudicación y seguimiento del mismo y de futuros procesos de licitación en los que pudiera participar. Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de terceros a la Administración, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos a la solvencia técnica del contratista. Pueden acceder, rectificar, oponerse o cancelar sus datos en la dirección social de la Administración, con la referencia LOPD.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.





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

15. PLAZOS Y PENALIDADES.

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

15.2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

15.3. El **ANEXO I** podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o





de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

16. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

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

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

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

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

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

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





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

17. RECEPCIÓN.

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

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

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

18. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

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





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

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

18.3. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 102.

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

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

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

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





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

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

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016; en el citado Anexo I, se hará uso de la posibilidad prevista en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, definiendo las condiciones en las cuales se podrán modificar los contratos, especialmente aquellas que sea preciso introducir para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria que se fije: reducción del volumen de obligaciones o ampliación del plazo de ejecución del contrato.





Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas.

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

21.1. Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente, las cualidades profesionales de la empresa, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

21.2. Se admite la subcontratación de terceras empresas a efectos de contratar la asistencia técnica de áreas específicas, que por su complejidad, sea preciso contar con la asistencia de peritos especializados. En este supuesto se deberán cumplir los requisitos y las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TR de la LCSP (RDL 3/2011). Además, respecto al contenido del trabajo, se deberá cumplir con lo señalado en la NIA 620 “Utilización del Trabajo de un experto del auditor”.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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





- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 12 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

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

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

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.





El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

26. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada o esté recogido en alguno de los demás supuestos contemplados en el artículo 40 del TRLCSP, los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la





imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP.

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





ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

1.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto de este expediente de contratación la realización de una auditoría de cuentas anuales, de la revisión del sistema de control interno de la Entidad (Servicio Murciano de Salud) y del análisis económico-financiero de los ejercicios 2016, 2017, 2018 Y 2019 y una revisión limitada del avance contable a 30 de junio de las cuentas de los ejercicios 2017, 2018, 2019 Y 2020 que se rinde a la Intervención General durante el mes de julio de conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 20 de marzo de 2012El trabajo a realizar tiene dos partes diferenciadas.

El objetivo de la auditoría financiera es comprobar que las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad y de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le sean de aplicación y que contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El objetivo del control interno es verificar si los procedimientos internos de gestión son los adecuados y si son efectivamente cumplidos por la Entidad, especificándose las debilidades o aspectos a mejorar y las oportunas recomendaciones.

El objetivo del análisis económico-financiero es la realización de un





examen de las variaciones experimentadas por las principales magnitudes respecto al ejercicio anterior, con indicadores económicos-financieros que reflejen la evolución de la Entidad.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI NO

CPA:

6	9	2	0	1	0
---	---	---	---	---	---

CPV:

7	9	2	1	2	1	0	0	-	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Según consta en el informe de necesidad elaborado por la Intervención General:

“El Servicio Murciano de Salud fue creado mediante la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia como ente de derecho público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines (art. 21.1 Ley 4/1994). Tiene como fines la ejecución de las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sanitarios que le atribuya la Administración de la Comunidad Autónoma.

La competencia de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para ejercer el control financiero mediante la realización de auditorías de las entidades de derecho público del sector público autonómico está recogida en los artículos 101.1 y 106.d del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en el Título III del Decreto 161/1999, de 30 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General.

El artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia incluye entre los agentes a los que es de aplicación el Control Financiero los entes públicos y las empresas públicas, y señala el objeto de dicho control estableciendo que consiste en comprobar la situación y funcionamiento en el aspecto económico financiero y verificar que la gestión es conforme con las disposiciones y directrices de aplicación.

Por lo tanto, el objeto del Control Financiero ha de quedar centrado para las empresas públicas objeto de control en determinar si los estados financieros y contables de los entes sometidos a control presentan adecuadamente la gestión realizada de acuerdo con los principios contables que le sean de aplicación, si se ha cumplido la legalidad vigente en la gestión de los fondos públicos, así como comprobar, analizar y evaluar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero.

El apartado 7 del artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda





de la Región de Murcia establece que "las empresas públicas serán auditadas, como mínimo, una vez al año con referencia al ejercicio anterior".

Dicho control se incluye en el Plan Anual de Control Financiero, para el año correspondiente, de la Intervención General de acuerdo con el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda.

En la contratación de auditoría de cuentas del Servicio Murciano de Salud de los ejercicios 2010 a 2013, prorrogada para los ejercicios 2014 y 2015, se incluyó un informe de cumplimiento junto a los de auditoría de cuentas, control interno y económico financiero. La Ley 14/2013 de medidas tributarias, administrativas y de función pública modificó en su disposición final primera la Ley 4/1994, de Salud de la Región de Murcia, creando la Intervención Delegada en el Servicio Murciano de Salud, que será la encargada de la realización de un informe de cumplimiento, por lo que el citado informe no formará parte de la presente contratación.

El apartado 5 del citado artículo 100 de la Ley de Hacienda prevé la posibilidad de que se contraten determinados trabajos de control financiero cuando los efectivos de personal de la Intervención General no sean suficientes, concretamente establece: "Cuando los efectivos de personal de la Intervención General no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control financiero formulado se contratarán los servicios que fueran necesarios. Las empresas contratadas deberán ajustarse a las normas e instrucciones que determine dicho centro directivo".

La División de Auditoría Pública no dispone actualmente de personal suficiente para realizar dicho informe de auditoría financiera, por ello para realizarla es necesaria la contratación de servicios de empresas privadas de auditoría."

4.- TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA URGENTE

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto. MESA CONTRATACIÓN SI NO

VARIANTES O MEJORAS (Artículo 147 TRLCSP): SI NO

(Indicar las variantes admitidas, en su caso)

COMITÉ DE EXPERTOS: SI NO

COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN: SI NO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Francisco Ferrer Moreno





5.- PARTIDA PRESUPUESTARIA: 13.05.00.612C.227.06 **Nº PROY.:** 34119

PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- 528.000,00 €

IVA APLICABLE (21%).- 110.880,00 €

PRESUPUESTO TOTAL (IVA incluido).- 638.880,00 €

ANUALIDADES (IVA incluido):

- Año 2017: 159.720,00 €
- Año 2018: 159.720,00 €
- Año 2019: 159.720,00 €
- Año 2020: 159.720,00 €

COFINANCIACIÓN:

SI NO

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI NO

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI NO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI NO

6.- DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Componentes de la Prestación | <input type="checkbox"/> Tanto alzado |
| <input type="checkbox"/> Unidades de Ejecución | <input type="checkbox"/> Honorarios por Tarifas |
| <input checked="" type="checkbox"/> Unidades de Tiempo | <input type="checkbox"/> Sistema Mixto |

El precio ha sido determinado en base a unidades de tiempo (2.400 horas anuales) estimadas, valoradas a 55 euros/hora (IVA no incluido). Este precio es el resultado de reducir el precio medio de facturación correspondiente al ejercicio 2014 recogido en el apartado incluido en el BOICAC nº 100 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), bajo el título "Situación de la





Auditoría en España 2014, que ascendía a 66€/hora (IVA no incluido), en 11€/hora, atendiendo a las economías de escala que se obtienen por el importante número de horas incluidas en el objeto de este contrato.

REVISIÓN DEL PRECIO: SI NO

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

SI NO

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se iniciará al día siguiente de la firma del contrato y concluirá el 31 de diciembre de 2020.

La firma adjudicataria se pondrá a disposición de la Intervención General (División de Auditoría Pública) inmediatamente después de la firma del contrato y los diferentes informes definitivos estarán finalizados en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que las cuentas anuales de cada ejercicio, formuladas por la Entidad, se hayan puesto a disposición de la Intervención General. El contrato finalizará en cualquier caso el 31 de diciembre de 2020.

Se entregarán en formato digital todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de las auditorías. Los ficheros informáticos deberán ser compatibles con los sistemas informáticos de la División de Auditoría Pública de la Intervención General.

Los diferentes informes se emitirán según los plazos previstos en el siguiente cuadro:





PLAZOS DE LOS INFORMES		
Informe	Provisional	Definitivo
Cuentas anuales, control interno y económico-financiero	3 meses a partir de la fecha de recepción de las cuentas anuales.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones
Revisión limitada del avance a 30 de junio	3 meses a partir de la fecha de recepción del avance contable de las cuentas.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones

De los informes provisionales se presentará un ejemplar y de los informes definitivos tres ejemplares originales.

La empresa auditora elaborará el informe de auditoría y las cuentas anuales en el formato que se determine, con el objeto de que puedan ser integradas en la publicación anual denominada "INFORMES DE AUDITORIA DEL SECTOR PUBLICO REGIONAL".

Se entregarán en formato digital todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de las auditorías. Los ficheros informáticos deberán ser compatibles con los sistemas informáticos de la Intervención General.

PRÓRROGA: SI NO

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los trabajos se realizarán en las dependencias del adjudicatario y en las del organismo pagador para el examen de los expedientes y registros a auditar.

PENALIDADES ESPECÍFICAS POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO:





SI NO

PROGRAMA DE TRABAJO: SI NO

8.- MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN:

SI NO

Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria. Alcance y límites de la modificación:

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

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





9.- CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.

Pago único Pagos Parciales

El pago del precio pactado se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

- *A la entrega de los informes definitivos de auditoría de las cuentas de cada ejercicio auditado: 90% de la anualidad.*
- *A la entrega del informe definitivo de revisión limitada: 10% de la anualidad.*

El pago se realizará, previo informe del Director Técnico nombrado por el Órgano de contratación para el control y seguimiento de la ejecución del contrato, en función de su cumplimiento.

Las facturas se presentarán cuando finalicen de conformidad los trabajos contratados, correspondientes al ejercicio auditado y a la revisión limitada. Los datos que deben figurar en la factura electrónica, además de los exigidos por ley, son:

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LAS FACTURAS:

Órgano gestor: Órgano de contratación.

Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Código DIR3: A14013863.

Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.

Intervención General.

Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Código DIR3: A14003281

Responsable del contrato: D. Francisco Ferrer Moreno, Jefe de la División de Auditoría Pública, de la Intervención General.

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





Intervención General.

Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Código DIR3: A14003281

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

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

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente <http://www.facturae.gob.es>.*
- Registro General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C.P. 30071), sito en Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14 Edificio Administrativo Infante.*

TASAS: SI NO

10.- GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI NO

DEFINITIVA

(5% Presupuesto de Adjudicación, IVA excluido)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI NO

A solicitud del adjudicatario, se retendrá en el momento en que se efectúe el pago de la factura correspondiente a los servicios prestados en la primera mensualidad, y en el caso de que el importe de la misma sea inferior al de la garantía constituida, la diferencia se retendrá al hacer el pago de la siguiente/s.

11.- PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza del contrato no se establece plazo de garantía, puesto que





se trata de un servicio que se agota en el momento mismo en que se realiza.

12.- CLASIFICACIÓN. SI NO

13.- SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN:

Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente las cualidades profesionales de la empresa, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser subcontratados ni cedidos a un tercero.

14.- MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL. SI NO

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

- **Medios:** Artículo 75.1 a) del TRLCSP: “Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente”.
- **Requisitos de selección:** Se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador referido a los tres últimos ejercicios, de forma que la cifra mínima exigible por cada año sea igual o superior a 500.000,00 €.
- **ACREDITACIÓN:** La acreditación documental se realizará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

- **Medios:** Artículo 78.1.a) del TRLCSP: Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los





mismos.

Artículo 78.1. e) del TRLCSP: Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Artículo 78.1.g) del TRLCSP: Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

- **Requisitos de selección:** Los servicios deberán ser similares a los que constituyen el objeto de la presente licitación (trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria).
- **ACREDITACIÓN:**

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por las empresas u organismos auditados.

3. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO: SI NO

Los licitadores deberán tener inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.), de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas. Se aportará el oportuno certificado del Registro.

El Socio-Director designado expresamente por la sociedad para firmar los informes será auditor ejerciente.

4. OTROS REQUISITOS

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

En caso afirmativo señalar:





- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.f) TRLCSP:

SI NO

- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 212.1 TRLCSP): SI NO

Como complemento a la solvencia o clasificación exigida, los licitadores deberán adquirir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que más abajo se detallan:

En aplicación del artículo 64.2 del TRLCSP, se exige a todos los licitadores, un compromiso de dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales descritos, conforme al modelo establecido en el **ANEXO IV** debidamente firmado por el Representante de la empresa, y que se incluirá en el **SOBRE nº 1**, y sin incluir el nombre de los miembros que se compromete a adscribir).

El Equipo de Trabajo, para la prestación del Servicio, a incorporar por el Propuesto como Adjudicatario, debe ser el indicado a continuación:

EQUIPO PROFESIONAL				
S-D	G-E	JE	A	TOTAL
1	1	2	4	8

S-D= socio-director; G-E= gerente-encargado; JE = Jefe de equipo A= ayudante

Adicionalmente el equipo deberá incluir 1 Gerente responsable del área de riesgos tecnológicos en posesión del certificado de auditor de sistemas de información.





Los miembros del equipo deberán reunir las siguientes características mínimas:

Socio-Director:

Deberá contar con 4 años o más de experiencia en la realización de trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria.

Gerente-Encargado:

Deberá ser un profesional cualificado, con titulación superior en Derecho o Económicas o similar. Deberá contar con 3 años o más de experiencia en la realización de trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria y credenciales acreditadas en trabajos de gestión de riesgos.

El resto del equipo (Jefe de equipo y ayudantes)

Deberán tener titulación universitaria superior y una experiencia mínima de dos años, en el caso de los Jefes de equipo, en la realización de trabajos de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria.

En el periodo de 10 días hábiles desde que el licitador propuesto como adjudicatario recibe el requerimiento previo a la adjudicación, deberá entregar una relación del personal que forma parte del equipo propuesto para la ejecución del contrato, con especificación del nombre y apellidos, sus titulaciones académicas y profesionales, experiencia en materia de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria, y antigüedad en la empresa. En su caso, incluirá el personal ofertado como prestación adicional, valorada como criterio de adjudicación

*Para ello se cumplimentará debidamente el modelo **ANEXO IX**.*



INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y/O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: SI NO

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

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

1.- CRITERIOS OBJETIVOS

- Precio: 50 puntos. **Valoración automática**
- Prestaciones adicionales ofrecidas por la empresa licitadora en relación con el equipo mínimo de trabajo: 20 puntos. **Valoración automática.**

2.- CRITERIOS SUBJETIVOS

- Plan de trabajo y memoria explicativa: 20 puntos. **Criterio dependiente de un juicio de valor.**
- Prestaciones adicionales concretas en la realización del trabajo: 10 puntos. **Criterio dependiente de un juicio de valor**

CRITERIOS Y BAREMO	Puntuación máxima
1. CRITERIOS OBJETIVOS.	
<p>Precio</p> <p>Las ofertas económicas presentadas se valorarán del siguiente modo: cero puntos a las ofertas a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio admitida, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el 20%. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:</p> $V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})} \times 50$ <p>Donde:</p>	50





<p>Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.</p> <p>Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i)</p> <p>Bs: Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación.</p> <p>Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a licitación.</p> <p>Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.</p>	
<p>Prestaciones adicionales ofrecidas por la empresa licitadora en relación con el equipo mínimo de trabajo: De 0 a 20 puntos. (Se adjuntará Anexo VII)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Por cada Jefe de equipo adicional se valorarán 7 puntos, hasta un máximo <i>de 14 puntos</i>▪ Por cada ayudante o técnico adicional se valorarán 3 puntos, hasta un máximo <i>de 9 puntos</i>. <p>Para la valoración del equipo adicional se deberá justificar las áreas de auditoría que reforzarán, indicando las modificaciones oportunas que se producirán en el programa de trabajo, incluida la dedicación mínima adicional de cada miembro propuesto, respecto a la dedicación total prevista para el equipo base incluido en el "Plan de trabajo y Memoria explicativa" que se presenta separadamente para su valoración.</p>	<p>20</p>
2. CRITERIOS SUBJETIVOS.	
<p>Plan de Trabajo y Memoria explicativa</p> <p>Se valorarán los siguientes extremos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Enfoque y metodología a seguir en el transcurso de los trabajos distinguiendo entre auditoría de cuentas anuales, informes de control interno (áreas y riesgos operacionales), informe económico-financiero y resto de trabajos objeto de la prestación. Se incluirá un calendario y las horas de trabajo que la firma tenga previsto emplear para cada uno de los trabajos objeto del contrato. Tipología de informes a emitir (Hasta un máximo de 10 puntos).- Metodología particular a seguir en el análisis de las diferentes áreas y en la evaluación del control interno (Hasta un máximo de 10 puntos). <p>Para la adecuada valoración del Plan de trabajo y memoria explicativa, su contenido deberá presentarse atendiendo a los dos bloques evaluables y, dentro de estos, los subapartados correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología general planificada para el desarrollo del trabajo, el calendario o cronograma de seguimiento y la asignación de recursos humanos.• La metodología particular a seguir en los distintos trabajos a realizar. <p>Aquellas partes del Programa de trabajo que presenten una descripción</p>	<p>20</p>





generalista o no adecuada a los trabajos objeto de licitación no serán objeto de valoración.

Prestaciones adicionales concretas en la realización del trabajo

10

Todas aquellas prestaciones adicionales que la empresa considere adecuadas para la mejora y utilidad del trabajo a realizar, así como para una mejor eficacia y agilidad en la colaboración de la realización del trabajo con la Intervención General y la propia Entidad. En especial, se valorará la propuesta de formación en control interno al personal de ambas entidades.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO

SELECTIVO: SI NO

3. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPRO PORCIONADA: SI NO

Se consideran en principio ofertas desproporcionadas:

- 1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.*
- 2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.*
- 3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.*
- 4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.*





18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Condición especial de ejecución del contrato: Como quiera que el Servicio Murciano de Salud es un ente que tiene la gestión descentralizada en nueve áreas de salud repartidas por toda la región, el adjudicatario deberá disponer de una oficina permanente, ubicada en la ciudad de Murcia, desde el mes de abril hasta la entrega del informe anual definitivo de auditoría de cada uno de los años de duración del contrato.

Entrega de informes.

Los diferentes informes se emitirán según los plazos previstos en el siguiente cuadro:

PLAZOS DE LOS INFORMES		
Informe	Provisional	Definitivo
Cuentas anuales, control interno y económico-financiero	3 meses a partir de la fecha de recepción de las cuentas anuales.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones
Revisión limitada del avance a 30 de junio	3 meses a partir de la fecha de recepción del avance contable de las cuentas.	15 días desde la recepción de alegaciones o, en su defecto, desde la finalización plazo alegaciones

Los informes definitivos estarán finalizados a 31 de diciembre de cada ejercicio contratado y el contrato finalizará el 31 de diciembre de 2020.

De los informes provisionales se presentará un ejemplar y de los informes definitivos tres ejemplares originales.

La empresa auditora elaborará el informe de auditoría y las cuentas anuales en el formato que se determine, con el objeto de que puedan ser integradas en la publicación anual denominada "INFORMES DE AUDITORIA DEL SECTOR PUBLICO REGIONAL".

Se entregarán en formato digital todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de las auditorías. Los ficheros informáticos deberán ser compatibles con los sistemas informáticos de la Intervención General.





Lugar de entrega de los informes: Los informes provisionales, una vez concluida su redacción, serán entregados a la División de Auditoría Pública. Igualmente, todos los informes definitivos junto con las carpetas de auditoría y ficheros informáticos.

Propiedad de los trabajos realizados: Quedarán en propiedad de la Administración contratante los papeles de trabajo así como otra documentación y pruebas que guarden relación con las comprobaciones efectuadas y el resultado de las mismas. Se entregarán además en soporte informático todos los ficheros que se hayan generado en el trabajo de auditoría en formato compatible con los sistemas ofimáticos utilizados por la Intervención General.

Cesión: Dado que la adjudicación del contrato tiene en cuenta, fundamentalmente, las cualidades profesionales de la empresa, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

Control de calidad: Es responsabilidad de la firma de auditoría establecer los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad precisos que le proporcionen una seguridad razonable de que:

- (a) la auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- (b) el informe emitido por el auditor es adecuado en función de las circunstancias.

A tal efecto, por la firma se deberá tener en cuenta la NIA 220 "Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros", así como las pautas que se detallan a continuación:

Los responsables de la firma de auditoría y los jefes de equipo deberán garantizar que:

- los trabajos de auditoría son objeto de una buena supervisión;
- los trabajos de auditoría responden al nivel de calidad necesaria y están debidamente documentados;





- los avances de los progresos se cotejan con los plazos y los recursos asignados;
- se han tomado medidas correctoras a tiempo en los casos necesarios.

No obstante lo anterior, la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a través del Director del Trabajo, realizará la comprobación y supervisión de los trabajos de auditoría contratados. Le corresponderá supervisar todos los papeles, documentos e informes que se deriven del trabajo realizado que estime pertinente.

La firma auditora que resulte adjudicataria, suministrará a la Intervención General (División de Auditoría Pública) el índice de referencias del archivo permanente, archivo general y archivo del trabajo de control, con el fin de que el funcionario pueda encontrar el origen de cualquier información utilizada en el momento de realizar la revisión de los papeles de trabajo.

No deben existir, por parte de la firma auditora, condiciones que limiten el libre acceso del revisor (funcionario actuante) a la información que éste estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados del trabajo, con la finalidad de poder tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado.

La firma auditora dará todo tipo de información a los funcionarios de la Intervención General que supervisen la ejecución del trabajo de auditoría, con el objeto de que tengan un conocimiento global y puntual de todos los procedimientos y técnicas empleadas así como de los resultados y conclusiones.

Confidencialidad: El adjudicatario no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. Asimismo, deberán observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos de colaboración efectuados. En todo caso, los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

19.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI NO

- El acaecimiento de cualquiera de las causas establecidas en el apartado 22 del





presente *Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*.

- Se prevé como causas de resolución del contrato las siguientes circunstancias:

- Cuando el adjudicatario no disponga de la oficina permanente que se recoge como condición esencial de ejecución del contrato.
- Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto a cualquiera de los plazos establecidos para la entrega de los informes, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga y la imposición de la siguiente penalidad: 50€ diarios.
- Asimismo, previa solicitud motivada del Director del Trabajo, cuando se aprecie falta de diligencia en la subsanación de las deficiencias del mismo tipo advertidas previamente al contratista más de tres veces o el trabajo se desarrollen con retrasos injustificados que pueda suponer un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en este pliego, se podrá proponer al órgano de contratación la resolución del contrato.
- Por las causas previstas para posibles deficiencias observadas en la recepción del objeto del contrato.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad.

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

21.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

Gastos del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, por un importe máximo de 800,00 €.

22.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Hacienda y Administración Pública 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: de 9:00 – 14:00 horas (lunes a viernes).

PLAZO: 40 días naturales, a contar desde el día de la remisión del anuncio al Diario





Oficial de la Unión Europea.

23.- DATOS DE CONTACTO.

PERSONAS DE CONTACTO:

- *Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.*
- *Pliego Técnico: Francisco Ferrer Moreno.*

TELÉFONO: 968 366011 y 968 365449 **FAX:** 968 366012

20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f281b4-aa04-55e8-874498077113





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

FORMALIZACIÓN DEUC POR EL LICITADOR (OPERADOR ECONÓMICO)

1. Guardar el documento DEUC del expediente de referencia, en formato .xml, publicado en el Perfil del Contratante junto con los Pliegos.
2. Ir a la dirección electrónica aportada en este Anexo II
4. Rellenar el documento como operador económico.
5. Importar el DEUC en formato .xml (ya guardado previamente).
6. Completar el Documento con los datos del licitador.
7. Imprimir y presentar en el sobre 1.





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. DECLARACIONES RESPONSABLES

ANEXO III.1 AUTORIZACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

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

AUTORIZO la utilización de medios electrónicos por parte de la Consejería de Hacienda y Administración Pública para la realización de comunicaciones y notificaciones en este procedimiento de contratación, siendo las personas autorizadas para recibirlos y sus datos, los que se indican a continuación (máximo 2):

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

AUTORIZO a la Consejería de Hacienda y Administración Pública a notificarme a través del Servicio de Notificación Electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud. (1)

A tal fin, adquiero la obligación de acceder periódicamente a través de mi certificado digital o DNI electrónico, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM [https://sede.carm.es / apartado consultas / notificaciones electrónicas /](https://sede.carm.es/apartado_consultas_notificaciones_electronicas/), o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>.

Asimismo autorizo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de un correo electrónico a la dirección de correo _____ y/o vía SMS al nº de teléfono móvil _____.

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

Fdo.:

(1)

REQUISITOS TÉCNICOS DE ACCESO	CERTIFICADO DIGITAL DE USUARIO
<p>El acceso a este servicio requiere que el equipo con el que se conecta el usuario disponga de los siguientes requisitos técnicos:</p> <p>Sistema operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Windows 98 o superior. <input type="radio"/> Linux. <p>Navegadores compatibles:</p>	<p>Para obtener la lista completa de certificados digitales admitidos, puede pinchar en este enlace: https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jsp</p>





- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior. <input type="radio"/> Google Chrome. <input type="radio"/> Mozilla Firefox. | |
|---|--|

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de la Agencia Regional de Recaudación Tributaria información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en los artículos 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 Hacienda y Administración Pública.





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III.2. DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS CONFIDENCIALES.

D.

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

DECLARA:

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

- Página/s , del documento titulado ()

En , a de de 201

Firmado:

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

20/07/2016 12:55:33

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281bd-aa04-55e8-8744-9807713

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA





20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f281b4-aa04-55e8-874498077113





SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III.3. DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS EN EL MISMO GRUPO

D.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- I. Que en cumplimiento del Artículo 86 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP) y para el presente contrato de servicios, la empresa que a la que representa , pertenece al GRUPO [] al encontrarse en alguno de los supuestos definidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
- II. Que en aplicación de la normativa legal vigente, otras empresas del Grupo, pueden optar por presentar ofertas para concurrir, de forma individual, a la adjudicación del Contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en los apartado 1 y 2 del referido artículo 86, se relacionan a continuación las empresas vinculadas en el citado grupo []

(fecha y firma)

20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f221b4-aa04-55e8-87449807713





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV. COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

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

ADQUIERE EXPRESAMENTE el compromiso de disponer para la ejecución del proyecto de un equipo técnico que estará formado por los siguientes perfiles mínimos, con los requisitos establecidos para cada perfil:

- 1 socio-director
- 1 gerente-encargado
- 2 Jefes de equipo
- 4 ayudantes

Además, los miembros del equipo ofertado reunirán los requisitos profesionales, de titulación académica y de experiencia establecidos en el punto 14.4 del ANEXO I del presente pliego.

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

20.07.2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281bd-aa04-55e8-87449807713





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

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en el **apartado 17)** del **ANEXO I** del presente Pliego:

Plan de trabajo y Memoria explicativa

Prestaciones adicionales concretas en la realización del trabajo

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

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





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

ANEXO VI.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **“AUDITORIA DE LAS CUENTAS ANUALES QUE FORMULE EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, REFERIDAS A LOS EJERCICIOS 2016, 2017, 2018 Y 2019 Y AVANCE DE CUENTAS A 30 DE JUNIO DE 2017, 2018, 2019 Y 2020”**, convocado por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, manifiesta lo siguiente:

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

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

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

Fdo.:





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

ANEXO VII PRESTACIONES ADICIONALES EN RELACIÓN CON EL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Se adjuntará el siguiente modelo de relación del personal que mejora el equipo mínimo propuesto:

MODELO DE RELACIÓN DEL PERSONAL QUE MEJORAN EL EQUIPO MINIMO PROPUESTO

Miembros del equipo	Nº ofertados	Áreas de auditoría de refuerzo
Jefes de equipo		
Ayudantes		
Técnico <i>(indicar especialidad)</i>		
Técnico <i>(indicar especialidad)</i>		
Técnico <i>(indicar especialidad)</i>		

Nota: La oferta de prestaciones adicionales en relación con el equipo mínimo deben acompañarse de un informe justificativo de las áreas de auditoría que reforzarán, la dedicación horaria y demás extremos indicados para este criterio en el punto 17 del ANEXO I.





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

ANEXO VIII. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática contenidos en el **apartado 17)** del **ANEXO I** del presente Pliego:

OFERTA ECONÓMICA

PRESTACIONES ADICIONALES

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

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





A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

ANEXO IX. EQUIPO PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

(Se deberá presentar una relación del personal que forma parte del equipo propuesto para la ejecución del contrato, con especificación del nombre y apellidos, sus titulaciones académicas y profesionales, experiencia en materia de control de auditoría de cuentas de entidades públicas o privadas cuyo objeto social esté relacionado con la asistencia sanitaria y antigüedad en la empresa)

MODELO DE CERTIFICADO DE LA EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE AUDITORÍA DE SUBVENCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PROPUESTO.

D..... como del

Órgano perteneciente al Sector Público,

CERTIFICA:

Que D..... perteneciente a la firma de auditoría participó en la realización de los trabajos de

(Fecha, firma y sello del Órgano que certifica)

MODELO DE RELACIÓN DEL EQUIPO PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Nombre y apellidos	titulaciones académicas y profesionales	Experiencia en la materia (*)	Antigüedad en la empresa.
Socio-Director o Auditor individual			
Gerente-Encargado			
Jefe de equipo			
Ayudantes			

20.07.2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281b4-aa04-55e8-87449807713





MODELO DE RELACIÓN DEL PERSONAL QUE MEJORAN EL EQUIPO MINIMO PROPUESTO

Nombre y apellidos	titulaciones académicas y profesionales	Experiencia en la materia (*)	Antigüedad en la empresa.
Jefe de equipo			
Ayudantes			
Técnicos			

(*) Los años señalados deberán estar acreditados mediante las correspondientes certificaciones de los trabajos realizados, conforme al modelo indicado anteriormente.

El coordinador técnico o responsable para enviar información o recibir las comunicaciones e instrucciones del director del trabajo designado por el adjudicatario es

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

Fdo.:

20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f221b4-aa04-55e8-874498077113





A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

ANEXO X. AUTORIZACIÓN RECABAR DATOS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

En, a de de

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

20.07.2016 12:55:33
Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281b4-aa04-55e8-87449807713





A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO XI

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

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a solicitar de forma electrónica o por otros medios, datos relativos a la acreditación de la capacidad para contratar y a la solvencia técnica o profesional, en el procedimiento de contratación convocado por dicha Consejería relativo a, de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En concreto, respecto a los datos procedentes de los organismos públicos que se relacionan a continuación:

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

A.- DATOS DEL CONTRATISTA.

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

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica)

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

En, a de de

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

20.07.2016 12:55:33
Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281bd-aa04-55e8-874498077113





A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO XII

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

CERTIFICA:

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

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

Lugar, fecha y firma,

20/07/2016 12:55:33

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07f2281bd-aa04-55e8-87449807713

