



## ANEXO I

### DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

#### A.- DESIGNACIÓN DEL CONTRATO

Nº Expediente: 12/17	CPA: 74.90 CPV: 79210000
Servicio por procedimiento abierto (artículos 138.2, 139 y 157 del TRLCSP) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP-.	
Sujeto a regulación armonizada –artículo 16.1.b) del TRLCSP en relación con la Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre-, y susceptible de impugnación mediante recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales –artículo 40. apartados 1.b) y 2.a) del TRLCSP-.	
Tramitación: Ordinaria	
<u>Necesidades a satisfacer:</u> Cumplir con los controles derivados de la aplicación del Reglamento 809/2014, de la Comisión de 17 de julio de 2014, por el que se establece disposiciones de aplicación del Reglamento UE 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.	

#### B.- OBJETO E IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

<b>ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL (GAL) PARA LOS EJERCICIOS 2017 A 2020, APOYO A LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y SOBRE EL TERRENO PARA EXPEDIENTES DE LAS MEDIDAS 16 Y 19, LA REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL Y EL APOYO A LOS CONTROLES “A POSTERIORI”.</b>
Autores del Pliego de Prescripciones Técnicas: D. Fernando Galán Paradela (Jefe de Servicio de Diversificación de Economía Rural, Director del Servicio).

#### C.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe en cifra: 333.000,00 €	Importe en letra: Trescientos treinta y tres mil euros.
IVA: 69.930,00 €	IVA: Sesenta y nueve mil novecientos treinta euros.
Sistema de determinación del precio: precios unitarios	



#### D.- CREDITO

Concepto presupuestario: 17.04.00.531A.649.00. Proyecto: 43775

Distribución en anualidades:

Año 2017:	35.100,00 €	+	7.371,00 € (IVA)	=	42.471,00 €
Año 2018:	55.600,00 €	+	11.676,00 € (IVA)	=	67.276,00 €
Año 2019:	79.600,00 €	+	16.716,00 € (IVA)	=	96.316,00 €
Año 2020:	77.600,00 €	+	16.296,00 € (IVA)	=	93.896,00 €
Año 2021:	85.100,00 €	+	17.871,00 € (IVA)	=	102.971,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>333.000,00 €</b>		<b>69.930,00 €</b>		<b>402.930,00 €</b>

Financiación: Fondos de la Unión Europea FEADER 63%, fondos propios CARM 25,90%, y Estado Español 11,1%

Este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será 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.

#### E.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

- El plazo de ejecución es de 48 meses a partir de la firma del contrato.

- Se podrá acordar la prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización y por un plazo no superior a 72 meses, incluido el plazo del presente contrato.

#### F.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede aplicar revisión de precios de este contrato en virtud del artículo 89 del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en su redacción dada por la Disposición final tercera, apartado tres, de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

#### G.- PLAZO DE GARANTÍA

Dos meses a partir de la finalización de los trabajos realizados.

#### H.- GARANTÍAS

PROVISIONAL No se exige.	DEFINITIVA 16.650,00€
-----------------------------	--------------------------

#### I.- FORMA DE PAGO

Especificada en la cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El precio de dichas certificaciones se ajustará al precio de adjudicación.

#### J.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS E IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

Registro administrativo de presentación: Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (Registro) de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente. En caso de factura



electrónica, la Plataforma FACe -Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas- de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el enlace: <http://www.facturae.gob.es>

**Identificación de órganos:**

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. CODIGO DIR3 A14003281

Órgano de contratación: Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente. CODIGO DIR3 A14013856.

Órgano destinatario, encargado de su tramitación: Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal. CODIGO DIR3: A14013849.

El CODIGO DIR3 correspondiente a cada uno de los señalados órganos, al momento de expedición de la factura, se puede consultar en la pagina [www.administracionelectronica.gob.es](http://www.administracionelectronica.gob.es)

## K.- MEDIOS DE SOLVENCIA

### 1.- Solvencia técnica o profesional:

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional mediante una relación de los principales servicios, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de correcta ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 58.275 euros, (Art. 11.4.b, del R.G.L.C.A.P.).

- Indicación del personal técnico participante en el contrato y las titulaciones académicas y profesionales del equipo responsable de la ejecución del contrato, que será un equipo multidisciplinar, que al menos deberá estar integrado en la empresa y formado al menos por los siguientes:

- Director de la Asistencia Técnica, con titulación de grado superior (licenciado o ingeniero), inscrito en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas), con experiencia en auditoría de cuentas anuales en Grupos de Acción Local de al menos tres años y experiencia en control financiero de fondos FEADER de al menos tres años.

La titulación se acreditará mediante la presentación del correspondiente título académico y la inscripción en el ROAC mediante certificación acreditativa.

- Dos Jefes de equipo:

- Jefe de equipo de auditoría: titulación grado superior (licenciado o ingeniero), con experiencia en auditoría de cuentas anuales en Grupos de Acción Local de al menos 3 años.

- Jefe de equipo de control financiero: titulación grado superior (licenciado o



ingeniero), con experiencia en control financiero de ayudas cofinanciadas con FEADER de al menos tres años.

- Tres ayudantes, con titulación académica equivalente o superior a ciclo formativo de grado superior, con experiencia de al menos un año en auditoría de cuentas y/o controles financieros.

- Un ayudante, con titulación de licenciado en derecho, con experiencia de al menos un año en asesoramiento jurídico sobre subvenciones públicas

La experiencia del personal adscrito al contrato se acreditará mediante la presentación de certificados de las entidades y Administraciones Públicas para las que se realizó los trabajos.

## 2.- Solvencia económica y financiera.

Se podrá acreditar por uno de los siguientes medios:

- La cifra anual de negocios, en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de 124.875,00 euros, (Art. 11.4.b, del R.G.L.C.A.P.).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará 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.

- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta la finalización del contrato, por importe no inferior al valor estimado del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador propuesto para la adjudicación del contrato, mediante la aportación de compromiso vinculante de suscripción del seguro, que deberá hacer efectivo, dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del TRLCSP, mediante certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, acompañado de compromiso vinculante de prórroga o renovación del seguro que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

## L.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

### L.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Hasta 30 puntos) (SOBRE nº 2)

#### 1. Memoria detallada del trabajo a realizar: Hasta 25 puntos

Se valorará la descripción pormenorizada del trabajo a realizar por el licitador, teniendo en cuenta la descripción del desarrollo de los trabajos, la presentación de cronogramas, la aportación de programas de trabajo adecuados a los trabajos a realizar así como la coherencia interna de la memoria. La valoración se realizará en base a los aspectos siguientes:



- Contenido de la memoria (hasta **5 puntos**): La memoria es completa o incompleta, dependiendo de si incluye específicamente todas las fases de ejecución del trabajo o si por el contrario se limita a describir el contenido de los pliegos.
- Grado de detalle de los contenidos (hasta **4 puntos**): La memoria debe describir adecuadamente las fases del trabajo y las actuaciones concretas a realizar de forma adecuada.
- Grado de practicidad de los contenidos (hasta **3 puntos**): La memoria incluye documentos y listados de comprobación que faciliten el desarrollo del servicio contratado.
- Coherencia interna de toda la información (hasta **2 puntos**).
- Especificidad de los contenidos (hasta **4 puntos**): La memoria recoge las especificidades de los trabajos objeto de control (menciona normativa específica, describe las formas de intervención, autoridades, organismos, etc.).
- Cronograma (hasta **5 puntos**): se adecúa a los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y desglosa cada plazo en diferentes subfases indicando el calendario previsto para cada una, de forma coherente y realista.
- El cronograma incluido en la memoria incluye plazos de entrega de trabajos previos al plazo de certificación (hasta **2 puntos**).

## 2. Procedimiento de seguimiento y control de calidad-grado de seguridad del circuito de control: Hasta 5 puntos

Se valorará la descripción que realice el licitador en relación con los procedimientos internos establecidos al objeto de garantizar el seguimiento, la coordinación y el control de calidad de los trabajos objeto del contrato, tales como:

- Revisiones de calidad normalizadas (hasta 2 puntos).
- Manuales de control de calidad (hasta 1 punto).
- Cuestionarios de calidad (hasta 1 punto).
- Revisiones de calidad segundo socio (hasta 1 punto).

## L.2.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, CON APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS (70 puntos) (SOBRE nº 3)

### 1. Oferta económica: Hasta 50 puntos

- La oferta válida más económica obtendrá la máxima puntuación: 50 puntos.
- La oferta que iguale el presupuesto de licitación obtendrá cero (0) puntos.
- Las ofertas comprendidas entre el presupuesto de licitación y el presupuesto más bajo obtendrán su puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = [100/L-M \cdot (L-O_i)] - [50/(L-M)^2 \cdot (L-O_i)^2]$$

$P_i$  = Puntuación obtenida por la oferta valorada.

$L$  = Precio máximo de la licitación.

$O_i$  = Oferta económica que se valora.

$M$  = Oferta más económica de las admitidas



## 2. Resto de criterios: Hasta 20 puntos

- a. Actuaciones de formación que faciliten el conocimiento y el correcto funcionamiento del sistema de control por parte de los distintos gestores del programa. Se valorará hasta un máximo de **12 puntos**:
  - . Actuaciones de formación específicas sobre moderación de costes, viabilidad de operaciones y evaluación económica financiera de inversiones, con una duración mínima de 10 horas. Se valorará cada actuación ofertada con 2 puntos, con un máximo de **4 puntos**.
  - . Actuación de formación específica sobre procedimientos de contratación pública, con una duración mínima de 20 horas. Se valorará con **4 puntos**.
  - . Actuaciones de formación de un mínimo de 10 horas en análisis y seguimiento de indicadores del PDR, concretamente los referentes a las medidas 16 y 19. Cada propuesta se valorará con 2 puntos, con un máximo de **4 puntos**.
- b. Verificación de la viabilidad económica de las inversiones previa a la concesión de las ayudas, para expedientes incluidos en los controles administrativos del Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta verificación se valorará a razón de un punto por cada diez propuestas de informes de viabilidad, con un máximo de **4 puntos**.
- c. Se valorará la realización de propuestas de Informes de Subvencionalidad para expedientes de ayuda incluidos en el pliego. Se valorará a razón de 1 punto por cada 10 propuestas, con un máximo de **4 puntos**.

## M.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La previstas en el art. 212 del TRLCSP.

## N.- PARÁMETROS PARA APRECIAR EL CARÁCTER ANORMAL O DESPROPORCIONADO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.

En el presente contrato, para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

## Ñ.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

497.000,00 € (Cuatrocientos noventa y siete mil euros).

## O.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal.

## P.- PROGRAMA DE TRABAJO

La empresa adjudicataria presentará a la Administración un informe inicial describiendo los trabajos a realizar y un plan de trabajo con cronología detallada para su ejecución, en un plazo no



superior a seis días desde la formalización del contrato. La Administración examinará dicho informe y el plan de trabajo, y podrá ordenar que se complete en aquellos aspectos oportunos, o que se repita siguiendo los criterios que fije, hasta merecer su aprobación.

#### **Q.- SUBCONTRATACIÓN**

No procede

#### **R.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

No se admiten.

#### **S.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el apartado 6 de la Disposición Adicional Vigésima tercera de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2017, este contrato podrá ser objeto de modificación, en los términos del artículo 106 del TRLCSP, para posibilitar el cumplimiento por la CARM del objetivo de estabilidad presupuestaria establecido. El procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

#### **T.- LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Diario Oficial de la Comunidad Europea (DOUE), Boletín Oficial del Estado (BOE), Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), y Perfil del Contratante.

#### **U.- GASTOS DE TASA GENERAL POR PRESTACION DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES FACULTATIVAS**

El contratista se encuentra obligado, como sujeto pasivo, al pago de la Tasa General por prestación de servicios y actividades facultativas, regulada en el 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 Región de Murcia, GRUPO 0 TASAS GENERALES, CÓDIGO T020.

#### **V.- IMPORTE MAXIMO DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**

1.200,00 €

#### **W.- COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El adjudicatario, si la Consejería lo estima oportuno, estará obligado a firmar el compromiso de confidencialidad que le será presentado en el momento de la firma del contrato.

Murcia, a 8 marzo de 2017  
LA JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN II,



Fdo. Rosario P. Leal Riquelme



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1.- Será objeto de este contrato la ejecución del servicio descrito en el apartado **B** de la hoja de datos básicos que se incluye como **Anexo I** al presente pliego.

1.2.- Tendrá carácter contractual, además del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como **Anexo II**.

### **2.- PRESUPUESTO.**

2.1.- El presupuesto base de licitación es el que figura en el apartado **C** de la hoja de datos básicos, donde se especifica, asimismo, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que grava la ejecución de los trabajos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 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).

2.2.- En cumplimiento de lo establecido en los artículos 302 del TRLCSP y 197 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RCAP), en el mismo apartado **C** de la hoja de datos básicos queda consignado el sistema de determinación del precio.

### **3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

3.1.- En el apartado **D** de la hoja de datos básicos queda constancia de la existencia de crédito suficiente para atender los gastos derivados de la ejecución del contrato, su consignación presupuestaria, su financiación y la distribución por anualidades, en su caso.

3.2.- Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente

### **4.- PLAZOS.**

4.1.- El plazo de ejecución, que no superará el límite establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, es el que figura en el apartado **E** de la hoja de datos básicos.

### **5.- REGIMEN JURÍDICO.**



5.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego se regirá por lo establecido en el mismo y por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, -RGLCAP-, en lo que no se oponga a dicho Texto Refundido y demás disposiciones vigentes en materia de contratación pública.

5.2.- Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, según dispone el artículo 210 del TRLCSP y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, a tenor del artículo 211.4 del mismo texto legal. Para el conocimiento de las cuestiones que se deriven del contrato, la expresa competencia será del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo como indica el artículo 21 del TRLCSP.

5.3.- Las características del órgano de contratación vienen reguladas por lo dispuesto en la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el Decreto 26/2011, de 25 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Agua y la Orden de 17 de febrero de 2006, por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos órganos de la Consejería.

5.4.- De acuerdo con lo anterior, el órgano de contratación es la Consejera de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, cuya dirección postal es la de esta Consejería, Plaza Juan XXIII s/n, y por delegación, el Secretario General de la misma, con igual dirección postal. La dirección de **correo electrónico** a la que poder dirigirse es [isabel.vicente@carm.es](mailto:isabel.vicente@carm.es).

## **6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

6.1.- La adjudicación se efectuará por **procedimiento abierto** con **varios criterios de adjudicación** que determinarán la oferta económicamente más ventajosa, a tenor de los artículos 138.2 y 150 del TRLCSP. Los criterios están directamente vinculados al objeto del contrato, tal como dispone el último artículo citado.

6.2.- La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. De darse alguna de estas circunstancias, se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

## **7.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

7.1.- La convocatoria a la licitación con los datos concernientes a esta contratación se publicará en el lugar o lugares que se indican en el apartado T de la hoja de datos básicos.

7.2.- Las proposiciones se presentarán únicamente en el lugar indicado en el anuncio oficial de convocatoria a la licitación y dentro del plazo señalado en el mismo. No obstante



y dentro del mismo plazo, también podrán enviarse por correo, debiendo cumplirse los requisitos previstos en el artículo 80.4 del RGLCAP., por lo que mediante télex, fax o telegrama cursados en el mismo día de presentación y en el que se consignará el número de expediente, el objeto del contrato y el nombre de la empresa con dirección, teléfono y fax, se anunciará al órgano de contratación la remisión de la propuesta, haciendo constar la fecha, hora de imposición y número de certificado urgente del envío en la oficina de correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio y, en ningún caso, si es recibida transcurridos diez días respecto de dicha fecha.

La documentación que contenga las proposiciones se presentará en original o fotocopia compulsada por alguna Administración Pública o por fe pública notarial, excepto la garantía provisional, en su caso, que se presentará siempre en documento original.

7.3.- Las proposiciones constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador en los que se indicará el número del expediente, el objeto del contrato, la empresa que concurre y su dirección, teléfono y fax, según el siguiente detalle:

**- Sobre número 1 .Documentación de capacidad y solvencia.**

Contendrá única y exclusivamente los siguientes documentos:

**a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC art. 59 Directiva 2014/24/UE).**

En aplicación de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero, de 2014, sobre contratación pública y del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, y de acuerdo con la **Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la nueva directiva de contratación pública (BOE 8/04/2016)**, los licitadores tienen el derecho de sustituir la presentación bien de la documentación de capacidad y solvencia, exigida en el presente Pliego o bien de la Declaración Responsable de su posesión, prevista en el Anexo IV del mismo Pliego, por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), **Anexo III**, comprometiéndose a presentar los documentos justificativos de aquella capacidad y solvencia en caso de ser propuesto para la adjudicación del contrato..

A estos efectos será facilitado a los licitadores el archivo xml en el Anuncio de la licitación en el Perfil del Contratante de la CARM con los datos necesarios para su cumplimentación.

Según dispone el artículo 146.5 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



b) Declaración expresa acerca de si existen o no empresas del mismo grupo o empresas vinculadas que concurren a la licitación, a los efectos de lo establecido en el artículo 145.4 párrafo segundo, del TRLCSP, y artículo 86 del RCAP, según modelo que figura en Anexo V del presente Pliego.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

c) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas, UTE, deberán presentar una declaración expresiva de los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como de la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, según modelo que figura en Anexo V del presente Pliego.

d) Una dirección de correo electrónico y fax donde efectuar notificaciones. Este documento deberá ir firmado por el representante de la empresa.

En caso de que la documentación mencionada se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador un plazo de tres días para su subsanación.

#### **- Sobre número 2. Criterios evaluables mediante juicio de valor.**

En este sobre los licitadores deberán incluir la documentación justificativa de los criterios no evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, que figuran en el apartado L.1 del Anexo I –DATOS BASICOS DEL CONTRATO- del presente Pliego.

#### **-Sobre nº 3. Oferta económica y resto de criterios evaluables de forma automática.**

En este sobre los licitadores deberán incluir la documentación justificativa de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas que figura en el **apartado L.2 del Anexo I** –Datos Básicos del Contrato- de este Pliego.

La oferta económica y el resto de criterios evaluables de forma automática han de ajustarse a los modelos que figuran en los **Anexos VII y VII-A** de este Pliego.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas económicas presentadas comprenden solo el precio del contrato, sin incluir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, y que se indicará como partida independiente del precio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 87.2 del TRLCSP.

La proposición irá firmada por el representante legal de la empresa y en el caso de U.T.E., por el de cada una de las empresas que la compongan.

En caso de disparidad entre la letra y el número de la oferta, se dará como válida la letra.



### **Empresas extranjeras:**

Las empresas extranjeras para poder contratar con la Administración deberán cumplir los requisitos que establecen los artículos 55 y 58 del TRLCSP, según se trate de empresas no comunitarias o comunitarias, respectivamente.

Además habrán de tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 84 y 146.1.b) y c) del TRLCSP, en relación con la acreditación del requisito de clasificación y con la declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración, de acuerdo con el artículo 73.2 del mismo TRLCSP.

A tenor de lo establecido en el artículo 146.1.e) del TRLCSP, a la proposición de las empresas extranjeras se debe 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 corresponderles.

Los documentos deberán presentarse traducidos al castellano.

## **8.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.**

8.1.- El acceso a los Pliegos del presente contrato se facilita a los licitadores interesados por medios electrónicos informáticos o telemáticos, a través del Perfil del Contratante del Órgano de Contratación que se especifica en la cláusula 34.

## **9.- MESA DE CONTRATACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

9.1.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, según dispone el artículo 320 del TRLCSP, constituida de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Resolución de 13 de mayo de 2006 de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se designa su composición. La Mesa de contratación es el órgano competente para la valoración de las ofertas.

9.2.- La Mesa de contratación procederá, en la fecha fijada en el anuncio de licitación, al examen de la documentación contenida en el sobre nº 1. Si observase defectos y éstos fueran subsanables, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación (artículo 81.2 del RGLCAP). De no realizarse ésta, la propuesta será directamente excluida de la licitación. De estas actuaciones se levantará la correspondiente Acta.

9.3.- Posteriormente, la Mesa procederá, en la fecha fijada en el anuncio de licitación, al examen y valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2, relativa a los



criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, que figuran en el apartado L.1 del Anexo I –Hoja de Datos Básicos del Contrato- del presente Pliego.

Su valoración por comité de expertos u organismo técnico especializado no procede, por tener atribuida estos criterios una ponderación menor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, de acuerdo con el artículo 25, segundo párrafo del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, interpretado en sentido contrario.

9.4.- La apertura del sobre nº 2 se celebrará en el lugar y día fijado en el anuncio de licitación, en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre conteniendo la documentación administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 del R.D.817/2009, de 8 de mayo.

9.5.- En este acto, de acuerdo con el artículo 27.2 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, solo se abrirá el sobre nº 2, y solicitará la emisión de informe técnico sobre la puntuación de la documentación contenida en el mismo, conforme a los criterios señalados en el pliego

9.6.- Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.

9.7.- El acto público de apertura del sobre nº 3 se celebrará en el lugar y día fijado en el anuncio de licitación, o en el que a tal efecto se publique, siempre con posterioridad al de apertura del sobre nº 2, de acuerdo con lo que establece el artículo 30.2 del R.D. 817/2009.

Las ponderaciones asignadas a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público, señalado en el apartado anterior, y previamente a la apertura de los sobres, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30.3 del R.D. 817/2009.

9.8.- La mesa de contratación efectuará la clasificación de las ofertas presentadas por orden decreciente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a la puntuación obtenida por las ofertas presentadas y admitidas conforme a los criterios de adjudicación señalados en el apartado L1 y L2 del Anexo I -hoja de datos básicos- de presente pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.1 del TRLCSP.

9.9.- Según el artículo 152.2 del TRLCSP, los parámetros para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados vienen establecidos en el apartado N de la hoja de datos básicos.

9.10.- Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador para que la justifique (artículo 152.3 del TRLCSP).

9.11.- La falta de contestación a la solicitud de justificación de la valoración de la oferta, por parte de los licitadores cuya proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal, o el reconocimiento de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición y se



procederá a la ejecución de la garantía provisional, si se hubiera constituido, conforme a lo previsto en el artículo 62 del RCAP.

Los efectos del apartado anterior también serán de aplicación cuando el licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación.

9.12.- Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes emitidos por el técnico del servicio correspondiente, según imponen los párrafos primero y segundo del punto 3 del artículo 152 del TRLCSP, estimase que alguna oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a la siguiente proposición, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

9.13.- La Mesa de Contratación, de acuerdo a los artículos 160.1 y 320 del TRLCSP), propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador cuya oferta sea la económicamente más ventajosa, conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, no obstante, si el órgano de contratación no adjudicara el contrato de acuerdo con la propuesta, motivará su decisión (artículo 160.2 del TRLCSP).

9.14.- Con carácter previo a la adjudicación, el Servicio de Contratación efectuará al licitador propuesto para la adjudicación del contrato el requerimiento de aportación de la documentación prevista en los artículos 146.1 y 151.2 del TRLCSP, éste último en relación con los artículos 13 al 15, ambos inclusive, del RGCAP.

**9.14.1.- La documentación de capacidad y solvencia, a requerir al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, conforme al artículo 146.1 del TRLCSP es la siguiente:**

a) En el caso de personas físicas, D.N.I. no caducado, o documento que reglamentariamente lo sustituya.

b) En el caso de personas jurídicas, CIF. y escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil. Si esta inscripción no fuera preceptiva, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, acto fundacional o estatutos, e inscripción en el registro oficial que corresponda.

c) Cuando se trate de personas jurídicas o cuando se comparezca en nombre de otro, se aportará la correspondiente escritura de poder, inscrita en el Registro Mercantil cuando resulte preceptivo y D.N.I. del apoderado que presenta la proposición. El poder deberá estar bastantado por el Servicio Jurídico de la Secretaria General de una de las Consejerías, Organismos Autónomos o Empresas Públicas Regionales de esta Comunidad Autónoma.

d) Declaración responsable de que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos que inhabilitan para contratar con la Administración, establecidos en el artículo 60 del TRLCSP, con mención expresa de que está al corriente en el cumplimiento de las



obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por la normativa vigente, según establece el artículo 146.1.c) del TRLCSP y de que no forma parte de sus órganos de gobierno o administración ninguna persona afectada por las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según modelo que figura en Anexo VII del presente Pliego.

e) Certificado acreditativo de encontrarse el licitador en posesión de la clasificación exigida, en su caso, en el apartado K del Anexo I -Datos Básicos del Contrato. Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida, en el plazo previsto para subsanación de defectos u omisiones en la documentación (apartado segundo del artículo 146.1 b) del TRLCSP).

**De no exigirse clasificación, como es éste el caso, se deberá acreditar la solvencia económica o financiera y técnica o profesional por los medios que específicamente se determinan en el citado apartado K de la hoja de datos básicos del contrato.**

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido, y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma (artículo 74.2 TRLCSP).

A las empresas que se encuentren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no les será exigible la aportación de los documentos establecidos en los apartados anteriores bastando con el certificado expedido por el Registro, acompañado de una declaración responsable de la persona con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrables, según modelo que figura en **Anexo IX** del presente Pliego.

A las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado les será exigible, además, la declaración responsable de no estar comprendidas ninguna de las personas que forman parte de sus órganos de administración o gobierno en alguno de los supuestos a los que se refiere la citada Ley 5/1994, cuyo modelo figura en **Anexo X** del presente Pliego.

En el supuesto de que concurren empresas agrupadas en UTE, la clasificación se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados expresadas en sus respectivas clasificaciones, según establece el artículo 67.5 del TRLCSP. Se exige que todas las empresas estén clasificadas en los términos establecidos en el citado artículo y en el artículo 52 del RGLCAP, excepto cuando concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (artículo 59.4 del TRLCSP).

De acuerdo con el artículo 52.2 del RGLCAP, cuando en la licitación se exija clasificación en un subgrupo y un integrante de la unión temporal esté clasificado en dicho subgrupo con categoría igual o superior a la pedida, la unión temporal alcanzará la clasificación exigida.



f) Acreditación de disposición efectiva de los medios personales exigidos al licitador en la letra K del Anexo I, Datos Básicos del Contrato, del presente Pliego.

g) Autorización al Servicio de Contratación de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, para solicitar las certificaciones pertinentes de los órganos estatales y autonómicos competente, acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, cuyo modelo figura en **Anexo XI** del presente Pliego.

9.14.1.1.- La documentación establecida en el apartado anterior será exigible únicamente al licitador en cuyo favor hubiera recaído propuesta de adjudicación, y en todo caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato.

9.14.1.2.- El plazo en que habrá de ser aportada es de tres días hábiles a contar del siguiente a la recepción del oficio de su requerimiento.

9.14.1.3.- El requerimiento de su aportación se efectuará independientemente y con carácter anticipado al de aportación de la documentación prevista en el repetido artículo 151.2 del TRLCSP, que se detalla en el apartado 9.14.1.

9.14.1.4.- En caso de que el licitador presentara la documentación requerida dentro del plazo otorgado, pero de manera incompleta o con defectos subsanables, se le dará el plazo de otros tres días hábiles para subsanar.

9.14.1.5.- Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente la oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.14.2.- Cumplimentado el requerimiento anterior, acreditativo de la solvencia y capacidad del licitador propuesto para la adjudicación del contrato, se procederá a efectuar al mismo el requerimiento de aportación de la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP siguiente:

a) Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas -en el epígrafe que se corresponda con el objeto del contrato, cuando se haya efectuado dicha alta en el ejercicio corriente, o último recibo abonado por tal concepto junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el supuesto de exención, Alta en dicho Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, acompañada de declaración responsable de no haber causado baja en el mismo.

b) Certificación positiva vigente, expedida por el órgano competente del Estado, de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

c) Certificación positiva vigente, expedida por el órgano competente del Estado, de encontrarse al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.



d) Certificación positiva vigente, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, acreditativa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la misma.

Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren los apartados b), c) y d) podrán ser solicitadas telemáticamente por el Servicio de Contratación de la Consejería, previa autorización de la empresa afectada, según modelo que figura en **Anexo XI** del presente Pliego.

e) En el supuesto de uniones temporales de empresas, escritura pública de formalización de la misma, con carácter opcional, al no resultar necesaria su formalización hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de acuerdo a lo que establece el artículo 59.1 del TRLCSP.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido y depositado en la Caja de Depósitos de esta Comunidad Autónoma, la garantía definitiva en la cuantía citada en el apartado H de la hoja de datos básicos, en cualquiera de las modalidades admitidas por la Ley y sus normas de desarrollo.

En caso de que el licitador propuesto para la adjudicación del contrato sea una unión temporal de empresarios, y la misma se formalice, de acuerdo con la posibilidad legal prevista en el citado artículo 59.1 del TRLCSP, con anterioridad a la constitución de la garantía y al dictado y notificación de la Orden de adjudicación del contrato a su favor, la garantía especificará que la entidad garante avala o asegura a la UTE con expresión de su razón social completa y CIF.

En el supuesto de que la UTE se formalice con posterioridad a la constitución de la garantía y al dictado y notificación de la Orden de adjudicación del contrato y con carácter previo a su formalización, la garantía especificará que la entidad garante avala o asegura a (tantas empresas como forman la UTE con su razón social y CIF) “conjunta y solidariamente en UTE”.

g) Justificación de haber abonado los importes de los anuncios de convocatoria a la licitación, publicados en boletines o diarios oficiales, cuyo importe no podrá ser superior a la cuantía estimada, indicada en el apartado V de la hoja de datos básicos.

h) En su caso, documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.15.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente al de recepción del requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



9.16.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, que será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante, indicando el plazo en que se procederá a la formalización del contrato, de acuerdo con el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico o fax, a la dirección o número que los licitadores hayan designado a tal fin en el sobre nº 1.

9.17.- La documentación que se aporte por el licitador, en cumplimiento del precedente requerimiento, habrá de ser original o copia compulsada por cualquier Administración Pública.

## **10.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

10.1. El contrato se perfeccionará con su formalización, la cual se realizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, no obstante, se elevará a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículos 27 y 156 del TRLCSP).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no se efectuará antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Una vez transcurrido este período sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada suspensión, o cuando ésta hubiera sido levantada, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo de cinco días desde que reciba el requerimiento.

En los restantes casos, el contrato no se formalizará más allá de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación prevista en el apartado 9.14 de este Pliego.

10.2.- Si los poderes, clasificación u otra documentación con plazo de vigencia hubieran vencido o caducado en la fecha de formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentarlos renovados o actualizados.

10.3.- De acuerdo con el artículo 156.4 del TRLCSP, si por causas imputables al adjudicatario no se formaliza el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, si se hubiere constituido.

## **11.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Para la revisión de precios del presente contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado F de la hoja de datos básicos.



## **12.- RÉGIMEN DE PAGOS**

12.1.- El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al pliego que los define, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por la Administración.

12.2.- A los efectos de pago, el Director de los trabajos, a la vista de los realmente ejecutados y de los precios convenidos, expedirá certificaciones en los plazos y forma que figura en el apartado I de la hoja de datos básicos.

12.3.- Los pagos y sus posibles demoras se regirán por lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP.

12.4.- El contratista podrá proponer a la Administración, necesariamente por escrito, aquellas mejoras que juzgue convenientes, siempre que no afecten a las condiciones definidas en el contrato. Si el Director de los trabajos las estima convenientes, aunque no necesarias, podrá autorizarlas por escrito, pero el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, sino al abono de lo que correspondería si hubiese realizado el trabajo con estricta sujeción a lo contratado.

## **13.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS E IDENTIFICACIÓN DE ORGANOS.**

13.1.- De acuerdo con el apartado 1 de la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, añadida por la Disposición Final Séptima, apartado Cinco, de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, y concordante Decreto nº 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que expida por los servicios prestados o bienes entregados, ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En cumplimiento del apartado 2 de la señalada Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, En el apartado J del Anexo I del presente Pliego se incluye la identificación del órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública, del órgano de contratación y del destinatario, a quien corresponde su tramitación, que deberán constar en la factura correspondiente.

13.2.- La Disposición Adicional Tercera de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las facturas que se expidan tras su entrada en vigor ajustarán la codificación de los órganos administrativos que participen en la tramitación de las mismas a la establecida en el directorio DIR3, de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.



La codificación correspondiente a los órganos administrativos que participan en la tramitación de las facturas electrónicas es la señalada en el mismo apartado **J** del Anexo I del presente Pliego.

El listado actualizado de tales órganos se puede encontrar dentro de la página [www.administracionelectronica.gob.es](http://www.administracionelectronica.gob.es) en el Centro de Transferencia Tecnológica.

Dada la posibilidad de cambios habrá de estarse al listado mas reciente, al momento de expedición de la factura, publicado en la referida Web.

#### **14.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

14.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, y asimismo, de las disposiciones mínimas de seguridad y salud laboral establecidas por la normativa vigente en la materia.

14.2 El incumplimiento de tales obligaciones por el contratista no conllevará responsabilidad alguna para la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente.

#### **15.- GASTOS E IMPUESTOS**

15.1.- El contratista que resulte adjudicatario está obligado a satisfacer los gastos siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares a los efectos de la ejecución del contrato.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen, incluyendo los gastos de publicación en boletines oficiales, cuyo importe máximo se especifica en el apartado **V** de la hoja de datos básicos, y de tasa por prestación de servicios y actividades facultativas que se mencionan en el apartado **U** de la misma hoja.

- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

#### **16.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO**

16.1.- El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo establecido en el apartado **P** de la hoja de datos básicos, a contar desde la formalización del contrato. Si por la naturaleza del contrato no fuera necesario o apropiado presentar dicho programa, se hará constar así en el citado apartado.

16.2.- El órgano de contratación resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo proponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.



## **17.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS**

17.1.- El facultativo de la Administración "Director de los trabajos" es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado. Sus funciones son las siguientes:

- Interpretar los Pliegos de Prescripciones técnicas.
- Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el trabajo en orden a un mejor cumplimiento del contrato.
- Expedir las certificaciones de la labor realizada según los plazos de ejecución y abono que se haya acordado.
- Formular la liquidación del trabajo realizado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos técnicos.

## **18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Según dispone el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquel le atribuya. El responsable de este contrato, si lo hubiere, es el reseñado en el apartado **O** de la hoja de datos básicos.

## **19.- DELEGADO DEL CONTRATISTA**

Se entiende por Delegado del contratista, la persona designada por éste y aceptada por la Administración, con capacidad suficiente para ostentar la representación de la empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los Pliegos, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.

## **20.- OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

Cuando de la naturaleza del contrato se deduzca esa necesidad, el contratista deberá disponer antes del comienzo de los trabajos y mantener durante su ejecución una Oficina de Trabajo, con la conformidad del Director de los trabajos, ubicada en el lugar que se considere más apropiado.



## **21.- NORMAS GENERALES**

21.1.- En todo lo relativo a la exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, así como penalidades, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

21.2.- En todo caso, los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a las cláusulas del presente Pliego, y siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, diere al contratista el facultativo director de los trabajos.

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

21.4.- En los supuestos de exigencia de indemnizaciones o penalidades sobre la garantía o de modificaciones del contrato, el empresario reajustará dicha garantía en el plazo de quince días desde la ejecución o desde la notificación del acuerdo de modificación respectivamente, reponiéndola o ampliándola en la cuantía que corresponda (artículo 99 del TRLCSP).

21.5.- Corresponde al contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Desarrollar y entregar los trabajos contratados con estricta sujeción al presente Pliego, al de Prescripciones Técnicas y a las instrucciones dictadas por Director de los mismos.

- Ejecutar, a su costa, la subsanación de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

- Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos y hasta la finalización del plazo de garantía, los medios materiales y el equipo profesional exigido en los Pliegos.

-Indemnizar, a su costa, los daños a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

-Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementarios, los servicios profesionales que por aquélla se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del plazo de garantía del contrato.

-Guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

## **22.- INICIO DE LOS TRABAJOS.**

Desde la formalización del contrato.



### **23.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

23.1.- Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

23.2.- Serán de aplicación la normativa sobre propiedad intelectual y, en su caso, la de protección de datos de carácter personal, por tanto, el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, ya sea total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Asimismo deberá solicitar autorización para la realización de trabajos de naturaleza análoga que puedan ser objeto de contrata con terceros, de forma simultánea a la ejecución de los trabajos contratados con la Administración.

23.3.- El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración para uso exclusivo de la misma, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pudiera habersele entregado por la Administración para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en que se custodie dicha documentación durante el plazo en que permanezca en esa situación.

### **24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

24.1.- Tal como establece el artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I (artículos 105 a 108) de dicho texto legal, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo, siendo en estos casos obligatorias para el contratista las modificaciones acordadas por el órgano de contratación.

24.2. De conformidad con el apartado 6 de la Disposición Adicional Vigésima tercera de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2017, este contrato podrá ser objeto de modificación, en los términos del artículo 106 del TRLCSP, para posibilitar el cumplimiento por la CARM del objetivo de estabilidad presupuestaria establecido. El procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

24.3.- En el supuesto de contratos de servicio de mantenimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 306 del TRLCSP.

24.4.- El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en los servicios contratados sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación.

24.5.- Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de los trabajos afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.



24.6.- En ningún caso se introducirán modificaciones que alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en el sentido expuesto en el punto 3 del artículo 107 del TRLCSP.

24.7.- La posibilidad de que el contrato sea modificado y, en su caso, las condiciones en que podrá producirse tal modificación, así como su alcance y límites, serán las que figuran en el apartado S de la hoja de datos básicos. En el supuesto de no prever ninguna modificación, ésta únicamente sería posible si se dieran las circunstancias detalladas en el punto 1 del artículo 107 del TRLCSP.

## **25.- SUBCONTRATACIÓN**

En su caso, la identificación de las prestaciones o el tanto por ciento de las mismas susceptibles de ser subcontratadas por el contratista, quedará expresado en el apartado Q de la hoja de datos básicos. En el mismo apartado, si ha lugar, se indicarán los requisitos que en cuanto a este tema deberán cumplir los licitadores, según dispone el artículo 227.2.a) del TRLCSP, así como las obligaciones impuestas por el órgano de contratación, si se diera el supuesto previsto en el punto 7 del mismo artículo.

## **26.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, de acuerdo con la facultad prevista en el artículo 212.1 del TRLCSP.

## **27.- SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.**

27.1.- Siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva del contrato, de acuerdo con el artículo 220 del TRLCSP, se deberá levantar la correspondiente Acta de suspensión, que deberá ir firmada por el director de los trabajos y por el contratista y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del trabajo afectada por aquella, o, en su caso, la totalidad del mismo y cuantas circunstancias ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentren los trabajos en el momento de la suspensión.

27.2.- Al Acta se acompañará como anejo, en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de los trabajos en ella realizados.

27.3.- El director de los trabajos remitirá un ejemplar del Acta de suspensión al órgano de contratación.

27.4.- Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, según dispone el artículo 220.2 del TRLCSP.

## **28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, la información dada por el contratista a terceros sobre materias objeto del contrato, siempre que ello suponga incumplimiento de la legislación que resulte aplicable en



cada caso, o que contravenga órdenes dadas por escrito por la Administración, así como el incumplimiento de las obligaciones sobre incompatibilidades. Igualmente es causa de resolución, el no reponer o ampliar la garantía en los supuestos reflejados en la cláusula 20.4 de este pliego o en los que legalmente así se disponga. Los efectos de la resolución, tanto si las causas de la misma fueran imputables al contratista como si fueran imputables a la Administración, son las establecidas en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

## **29.- RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

29.1.- Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato se procederá a la recepción, dependiendo siempre la fecha de la misma de la naturaleza de dicho objeto. A dicha recepción concurrirá el responsable del contrato, si lo hubiera, el director, el contratista o representante autorizado y, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

29.2.- Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

29.3.- Si se considera que el trabajo reúne las condiciones debidas, se dará por recibido levantándose al efecto el Acta correspondiente.

## **30.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de un mes contado desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse por el órgano de contratación y ser notificada al contratista la liquidación del contrato, abonándosele, en su caso, el saldo resultante en los términos previstos en el artículo 222.4 del TRLCSP.

## **31.- PLAZO DE GARANTIA**

31.1.- El plazo de garantía tendrá la duración determinada en el apartado G de la hoja de datos básicos, empezando a contar desde la fecha de recepción de los trabajos.

31.2.- Transcurrido el plazo de garantía establecido sin que haya habido objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la cancelación de la garantía definitiva.

## **32.- INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES**



Los organismos donde puede obtenerse información referente a estas cuestiones son los siguientes:

- Fiscalidad: Delegación de Economía y Hacienda de Murcia y/o Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Protección del Medio Ambiente: Oficina de Impulso Socioeconómico del Medio Ambiente y Dirección de Calidad y Evaluación Ambiental, perteneciente a la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente.
- Empleo y condiciones laborales: Servicio Regional de Empleo y Formación adscrito a la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, y el Instituto de Seguridad y Salud Laboral.

### **33.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato, determinado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en el apartado Ñ del Anexo I - Datos básicos del contrato.

### **34.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

El acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es el siguiente: [www.carm.es](http://www.carm.es) → contratación pública → perfil del contratante → Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente.

## **ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO**

Los siguientes Anexos forman parte inseparable del presente Pliego:

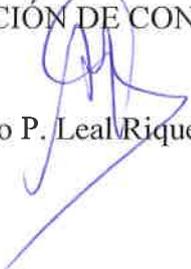
- Anexo I.- Hoja de datos básicos del contrato.
- Anexo II.- Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.
- Anexo III.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
- Anexo IV Modelo de declaración responsable de capacidad y solvencia.
- Anexo V.- Modelo de pertenencia a grupo de empresas.
- Anexo VI.- Modelo de compromiso de UTE.
- Anexo VII.- Modelo de oferta económica.
- Anexo VII-A.- Modelo de declaración relativa a criterios evaluables de forma automática.
- Anexo IX.- Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.



Anexo X.- Modelo de declaración vigencia datos Registro Licitadores.

Anexo XI.- Modelo de declaración Ley Regional 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política (únicamente a aportar por licitadores inscritos en ROLECE).

Anexo XII.- Modelo de autorización para obtención de datos.

Murcia 8 marzo de 20176  
LA JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN II  
  
Rosario P. Leal Riquelme  




(SOBRE N° 1)

## ANEXO III

### DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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 III
3. Rellenar el documento como operador económico.
4. Importar el DEUC en formato .xml (ya guardado previamente)
5. Completar el Documento con los datos del licitador



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF  
 nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
 representante de la  
 empresa.....CIF.....  
 .... en calidad de ....., para concurrir a la  
 contratación del servicio “.....”

### DECLARA

Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración Pública, señaladas en el artículo 146, apartado 1, del TRLCSP.

Que se compromete a aportar la justificación documental acreditativa de su posesión y validez, al momento de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en caso de ser requerida para ello por resultar propuesta para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el artículo 146, apartados 4 y 5, del TRLCSP en concordancia con la Cláusula 9.14.1 del presente Pliego.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*



(SOBRE Nº 1)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF  
nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
representante de la  
empresa.....CIF.....  
.... en calidad de ....., para concurrir a la  
contratación del servicio “.....”

#### DECLARA

Que la empresa a la que represento forma parte del grupo de  
empresas....., de acuerdo con lo establecido en el  
artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación  
concurriendo con las empresas pertenecientes al mismo grupo siguientes:

-  
-  
-  
-  
-

Que la empresa a la que represento forma parte del grupo de  
empresas....., de acuerdo con lo establecido en el  
artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no  
concurriendo con otras empresas pertenecientes al mismo grupo.

Que la empresa a la que represento no forma parte de ningún grupo  
empresarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del Código de  
Comercio.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*

**(Marcar con X la casilla que proceda)**



(SOBRE N° 1)

## ANEXO VI

### MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF n°....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como representante de la empresa.....CIF..... en calidad de ..... para concurrir a la contratación del servicio“.....”

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n°....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como representante de la empresa.....CIF..... en calidad de ..... para concurrir a la contratación del servicio “.....”

#### DECLARAN

1º.- Que se comprometen en nombre de las Empresas..... y....., conjunta y solidariamente, a ejecutar el servicio denominado....., expediente n°.....

2º.- Que asimismo se comprometen, caso de resultar adjudicatarios, a constituirse en Unión Temporal de Empresas.

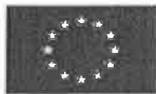
3º.- Que la participación de cada una de la Empresas es la siguiente:

- ..... %

- ..... %

4º.-Que ..... designan ..... a D..... para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la U.T.E., y el domicilio de la misma, a efectos de notificación, será.....

*(Lugar, fecha, firmas y sello de la empresa de los integrantes)*



(SOBRE N° 3)

## ANEXO VII

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>.....  
 .....con D.N./NIF nº....., en  
 nombre propio (si se trata de persona física), o como representante de la empresa  
 .....CIF.....,  
 en calidad de .....  
 teléfono....., Fax.....y domicilio social en  
 .....  
 ..... se compromete a realizar (objeto del  
 contrato).....  
 .....  
 ..... en el precio de  
 (cifra).....  
 (letra).....  
 ..... en el que no se  
 incluye la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el valor añadido (IVA), que se  
 consigna como partida independiente y que asciende a la cantidad  
 .....€, de  
 acuerdo con el Proyecto y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por los  
 que se rige el contrato, cuyos contenidos declara conocer y aceptar.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*



(SOBRE Nº 3)

## ANEXO VII-A

(A utilizar en papel con membrete de la empresa)

### MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF.  
nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
representante de la  
empresa.....CIF.....  
.... en calidad de ....., para concurrir a la  
contratación del servicio “.....”

#### DECLARO

Que los criterios de evaluación automática, a cuyo cumplimiento me comprometo de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, señalados en el punto L.2, del Anexo I – Datos Básicos del Contrato – son los siguientes: 2

#### CRITERIO L.2 – Mejoras ofertadas respecto de las exigidas con carácter obligatorio en el PPT.

UNIDAD	CRITERIOS
Actuaciones de formación: - Formación sobre moderación de costes, viabilidad de operaciones y evaluación económica financiera - Formación sobre procedimiento de contratación pública - Formación en análisis y seguimientos de indicadores del PDR	
Verificación de la viabilidad económica de las inversiones ...	
Informes de subvencionalidad para expedientes de ayuda ...	

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)



## ANEXO VIII

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF.  
 nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
 representante de la  
 empresa.....CIF.....  
 .... en calidad de ....., para concurrir a la  
 contratación del servicio “.....”

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2º.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica y de Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente, y especificadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3º.- Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha empresa, ninguna persona que se encuentre comprendida en alguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARACIÓN VIGENCIA DATOS REGISTRO LICITADORES

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF.  
nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
representante de la  
empresa.....CIF.....  
.... en calidad de ....., para concurrir a la  
contratación del servicio “.....”

#### DECLARO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 146.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que todos los datos que figuran en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, son válidos y están vigentes en el día de la fecha.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*



## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE LEY 5/1994, DE 1 DE AGOSTO, DEL ESTATUTO REGIONAL DE LA ACTIVIDAD POLITICA. ( a aportar por Empresas inscritas en ROLECE).

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I./NIF  
nº....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como  
representante de la  
empresa..... en  
calidad de ....., para concurrir a la contratación del  
servicio “.....”

### DECLARO

Que no forma parte de los órganos de administración o gobierno de dicha  
empresa, ninguna persona que se encuentra comprendida en alguno de los supuestos a  
los que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad  
Política.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*



## ANEXO XI

### MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS

*(A utilizar en papel con membrete de la empresa)*

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n<sup>o</sup>....., en nombre propio (si se trata de persona física), o como representante de la empresa.....CIF.....  
.... en calidad de .....para concurrir a la contratación del servicio “.....”,

mediante este escrito autorizo al Servicio de Contratación de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente a solicitar, tanto a la Agencia Tributaria como a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como al Servicio de Gestión Contable de la Intervención General de la Región de Murcia, los correspondientes Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y no tener pendiente ningún tipo de ingreso, todo ello a los efectos y con el único fin de poder contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*

