



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

EXpte. 57/2015: "TRABAJOS DE AUDITORÍA NECESARIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ORGANISMO PAGADOR DEL FEADER-FEAGA (Consejería de Agricultura y Agua) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015, EL INFORME SOBRE EL CIERRE DEL PDR 2007-2013 (FEADER) Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS DE 2016, de conformidad con el Reglamento (UE) 1306/2013."

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico de esta Consejería de Economía y Hacienda en fecha 23 de junio de 2015.

Murcia, LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, Fdo: Ana Gomariz Marín

Código CPA: **69.20.10 "Servicios de auditoría financiera"**

Código CPV: **79212300-6 "Servicios de auditoría legal de cuentas"**

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I: Cuadro-Resumen del contrato.

ANEXO II: Notificaciones telemáticas (Sobre 1).

ANEXO III: Modelo de declaración responsable de tener capacidad para contratar (Sobre 1).

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

ANEXO V: 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 (Sobre 1).

ANEXO VI: 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. (Sobre 1)

ANEXO VII: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Sobre 1).

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

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

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

ANEXO XI: Modelo de relación del equipo propuesto para la ejecución de los trabajos. A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.





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.

3.1. El presupuesto de licitación es el que figura en el del **ANEXO I**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

3.2. En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, 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.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.





En el precio del contrato se considerarán incluidos 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, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria y distribución de anualidades que se señalen en el **ANEXO I**.

3.4. En el **ANEXO I** se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

3.5. En el **ANEXO I** se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

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.

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.

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

7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74,





75 y 78 del TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar 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, si así se establece en el **ANEXO I**.

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias y las comunitarias no españolas, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del TRLCSP, respectivamente.

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

7.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 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.**





7.2.1. 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.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. Sobre 1. Título: "DOCUMENTACIÓN GENERAL".

a) Dirección de correo electrónico, en su caso, señalando este medio como preferente a efectos de notificaciones, conforme al ANEXO II, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

b) 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**.

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.

c) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

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, 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.1 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.

d) 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 la empresa 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.

e) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **ANEXO I**, debiendo presentar el empresario el certificado de clasificación administrativa exigido, acompañado de una declaración responsable en la que manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos





exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el **ANEXO I**, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

4. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

f) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando en el Anexo I no se exija clasificación administrativa, la solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **ANEXO I**.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.





En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

No obstante, los datos relativos a la identidad de los licitadores individuales o de los representantes legales de las entidades licitadoras, así como las titulaciones académicas universitarias y no universitarias, 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 V**.

g) 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**.

h) 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**, el empresario presentará 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.

i) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el **ANEXO I**, 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.





j) 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 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.

k) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, según **ANEXO III**. Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias** (del Estado y la Comunidad Autónoma) **y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP así como con la Seguridad Social, podrán ser sustituidas por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.





2. 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, según **ANEXO VII**

l) 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.

m) 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.

En este caso, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida.

n) 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.

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

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





Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 7.2.2.1. c), d) y e) 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.

7.2.2.2. 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 VIII 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.

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

En este sobre se incluirá la **OFERTA ECONÓMICA** y el resto de criterios evaluables de forma automática, **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.

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO IX.**





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.

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.

8. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

8.1. 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 **apartado 4)** del **ANEXO I**.

8.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE SOBRES 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.

8.3. 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.

8.4. 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 8.5 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, salvo que se indique otro en el **ANEXO I**.





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.

8.5. 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 y capacidad.
- 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.
 - 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 contemplada en el **apartado 7.2.2.1 k) del presente pliego.**
 - 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 contemplada en el **apartado 7.2.2.1 k) del presente pliego.**

- 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 contemplada en el **apartado 7.2.2.1 k) del presente pliego.**

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, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 8.4 de este Pliego.

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.

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, Economía y Hacienda, 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, en el caso de que 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.

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

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. 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.





9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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**.

9.5. 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.

9.6. 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.

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





10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

10.1. 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.

10.2. 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.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 (plan de auditoría), que será aprobado por el órgano de contratación.





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

11.5. 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.

12. OBLIGACIONES.

12.1. 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.

- 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.





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.

- 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.

12.2. 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.

A estos efectos, 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.

13. 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.

14. PLAZOS Y PENALIDADES.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

15.1. 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.

15.2. 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, según las disposiciones establecidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

16. RECEPCIÓN.

16.1. 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.

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

17. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.





18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

19. 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.

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.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

20.1. 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.

20.2. 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”.





21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.





25. 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 Economía y Hacienda.

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 trabajos necesarios para la realización de la certificación de las cuentas del Organismo Pagador (Consejería de Agricultura y Agua). Dichos trabajos se realizarán en el segundo semestre de 2015 y el primero de 2016 con vistas a la certificación de la cuenta de 2015, a la emisión del informes sobre el cierre del PDR Murcia (FEADER) y a trabajos complementarios necesarios realizar en 2015 para la certificación de la cuenta de 2016, con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tiene carácter contractual

CPA:

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

CPV:

7	9	2	1	2	3	0	0	-	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Según consta en el informe de necesidad elaborado por la Dirección General de Patrimonio e Informática:

“La Intervención General tiene previsto, en el marco de su plan de actuación, la realización de trabajos necesarios para la realización de la certificación de las cuentas del Organismo Pagador (Consejería de Agricultura y Agua). Dichos trabajos se realizarán en el segundo semestre de 2015 y el primero de 2016 con vistas a la certificación de la cuenta de 2015, a la emisión del informes sobre el cierre del PDR Murcia (FEADER) y a trabajos complementarios necesarios realizar en 2015 para la certificación de la cuenta de 2016.





El Organismo Pagador (Consejería de Agricultura y Agua), mediante Decreto nº 75/96, de 25 de septiembre, quedo autorizado a tramitar y pagar subvenciones del FEOGA-G. Las competencias fueron adaptadas mediante Decreto nº 198/2006, de 6 de octubre, por el que se atribuye a la Consejería de Agricultura y Agua, nuevas competencias en materia de gasto como Organismo Pagador de los gastos de la Política Agrícola Común correspondientes a los Fondos Agrícolas Europeos: Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El Organismo Pagador fue finalmente autorizado por Decreto de nº 301/2007, de 28 de septiembre, por el que se designa a la autoridad competente y se autoriza a la Consejería de Agricultura y Agua, como organismo pagador de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la gestión de los Fondos Agrícolas Europeos: Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y se regulan sus funciones. En dicho Decreto queda igualmente regulado que el certificado de integridad, exactitud y veracidad de las cuentas transmitidas a la Comisión será emitido por la Intervención General, que hará las funciones de Organismo de Certificación.

Las funciones del Organismo de Certificación están reguladas actualmente en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1306/2013, señalándose que "emitirá un dictamen, elaborado de conformidad con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas, sobre la integralidad, exactitud y veracidad de las cuentas anuales del organismo pagador, sobre el correcto funcionamiento de su sistema de control interno y sobre la legalidad y corrección del gasto para el que se solicita el reembolso a la Comisión. El dictamen indicará asimismo si el examen arroja alguna duda sobre las afirmaciones realizadas en la declaración sobre la gestión.

El organismo de certificación deberá tener los conocimientos técnicos necesarios. Deberá ser operativamente independiente tanto del organismo pagador como del organismo de coordinación de que se trate, así como de la autoridad que haya autorizado a dicho organismo pagador."

El artículo 100 del Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, establece que las auditorías se realizarán por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, igualmente se 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".

El personal con conocimientos adecuados de que dispone actualmente es insuficiente para realizar los trabajos necesarios para elaborar la certificación de la cuenta del Organismo Pagador del FEAGA – FEADER del ejercicio 2015, así como, los trabajos preparatorios para la certificación de la cuenta 2016. Por ello, para realizar dichos trabajos de auditoría, es necesaria la contratación de servicios de colaboración y asistencia técnica 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 ☒

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

PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido).- 202.248,00 €

IVA APLICABLE (21%).- 42.472,08 €

PRESUPUESTO TOTAL (IVA incluido).- 244.720,08 €

ANUALIDADES (IVA incluido):

- Año 2015: 122.360,04 €
- Año 2016: 122.360,04 €

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.

- | | |
|--|---|
| ☐ Componentes de la Prestación | ☐ Tanto alzado |
| ☐ Unidades de Ejecución | ☐ Honorarios por Tarifas |
| ☒ Unidades de Tiempo | ☐ Sistema Mixto |

El precio ha sido determinado sobre la base de una estimación de unidades de tiempo necesaria para la ejecución del objeto del contrato (5.056 horas) por un precio unitario de 40 €/hora. Asimismo, en el precio se han considerado un determinado nº de pruebas sustantivas sobre transacciones operativas, como se indica en el pliego de prescripciones Técnicas, en el apartado Valoración: "en el precio se ha previsto el examen de un máximo de 720 operaciones, a razón de 115 €/expediente más IVA, distribuidos orientativamente en 380 expedientes FEADER y 340 expedientes FEAGA, que representan 82.800,00 € + IVA dentro del presupuesto total estimado de 202.248,00 € + IVA".

REVISIÓN DEL PRECIO: SI ☐ NO ☒

Artículo 89.2 TRLCSP.

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

SI ☒ NO ☐

El precio final, conforme prevé el artículo 87.4 del Texto Refundido de la LCSP se reducirá en atención al número de transacciones operativas (expedientes) de





FEAGA/FEADER examinados que bajen de los 720 expedientes previstos en la determinación del precio del contrato, a razón de 115 €/expediente más IVA, aplicando el % correspondiente a la baja en el precio total ofertado. Para el caso del muestreo monetario se computaran los expedientes examinados en los que estén incluidas las unidades monetarias seleccionadas.

Para la liquidación del precio ha de considerarse la citada reducción prevista.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se iniciará a la firma del contrato y concluirá el 30 de junio de 2016. No obstante, los documentos e informes a entregar por la empresa adjudicataria deberán atenerse al siguiente calendario, de acuerdo con lo especificado en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares:

♦ *Documentos previos:*

- *Plan de auditoría de la certificación de la cuenta 2015 y cierre del PDR: 20 días de la firma del contrato.*
- *Documento de planificación de los controles sobre el terreno: A los 10 días de haber obtenido los controles aleatorios del SIGC que realizará el OP.*

♦ *Certificación de la Cuenta FEAGA-FEADER 2015:*

- *Dictamen e Informe de Auditoría establecidos en el artículo 5.3 y 5.4 del Reglamento de Ejecución (UE) 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, así como el resto de documentos a enviar a la Comisión. Igualmente se entregará el Informe específico de la revisión del entorno informático*

Un borrador del informe deberá ser entregado, para su remisión al Organismo Pagador a fin de que formule alegaciones, antes del día 23 de diciembre.

El Dictamen e Informe de Auditoría deberá entregarse, con la documentación exigida por la Comisión, antes del 2 de febrero de 2016.





- Dictamen e Informes de Auditoría sobre los gastos FEADER del PDR 2007-2013 correspondientes al periodo del 16.10.2014 al 31.12.2015 y sobre el cierre del PDR Región de Murcia 2007-2013, así como el resto de documentos a enviar a la Comisión.

Antes del 3 de junio de 2016 se deberá remitir al OP un borrador de los informes.

Antes del 27 de junio de 2016 se remitirán los informes definitivos.

♦ Documentos preparatorios para la Certificación de la Cuenta FEAGA-FEADER 2016:

- Informe sobre la legalidad y regularidad de una muestra representativa de controles sobre el terreno de las 2 subpoblaciones SIGC (FEAGA Y FEADER), para expedientes cuyos pagos figurarán en la cuenta de 2016. Un borrador deberá entregarse antes del 25 de marzo de 2016 y el informe definitivo el 29 de abril de 2016.

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 ☐

26/06/2015 10:53:24

Firmante: GOMARIZ MARIN, ANA MARIA

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) 2112639e-a0d4-0573-08962494800





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

SI ☐ NO ☒

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 ☒

Con base en el objeto y la metodología fijada por la Comisión en las Orientaciones ad hoc, el grueso de los trabajos se llevarán a cabo en fechas anteriores a la rendición de las cuentas, en las que se pueden llevar a cabo verificaciones previas y la emisión del borrador del informe, antes del 23 de diciembre de 2015. Finalmente, se llevará a cabo el resto del trabajo sobre la cuenta de 2015 y la emisión de los informes y documentos previstos. El resto de trabajos complementarios se repartirán a lo largo del periodo de ejecución hasta abril de 2016.

En atención a ello, se ha determinado 3 pagos parciales, correspondientes con los trabajos preliminares y planificación del trabajo (20%), realización del trabajo y entrega de un primer informe borrador (30%) relativo a la cuenta 2015 y un pago final (50%) correspondientes al resto de los trabajos y la emisión de los informes y documentos previstos. En atención a lo señalado, procede fijar el siguiente calendario de pagos y distribución por anualidades:

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

Presupuesto 2015:

- *A la entrega del Plan Global de Auditoría y los programas de auditoría, previstas para 20 días de la firma del contrato: 20 % del importe de adjudicación.*
- *A la entrega del borrador del Dictamen y del informe de auditoría establecidos en el artículo 5.3 y 5.4 del Reglamento de Ejecución (UE) 908/2014, previstas para el 23 de diciembre de año 2015: 30 % del importe de adjudicación.*





Presupuesto 2016:

- A la entrega de todos los informes definitivos y demás documentación prevista en el pliego, para febrero, abril y junio del año 2016, el resto del precio de contrato, resultante de la liquidación del trabajo finalmente ejecutado para dicha certificación. En su caso, se tendrán en cuenta la reducción del precio resultante de las transacciones operativas FEAGA/FEADER examinadas.

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LAS FACTURAS:

Órgano gestor: Órgano de contratación.

Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
Avda. Teniente Flomesta, s/n, C.P. 30071 Murcia.
Código DIR3: A14002963.

Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato.

Intervención General.

Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
Avda. Teniente Flomesta, 3. C.P. 30071, Murcia.

Código DIR3: A14003281

Responsable del contrato: **D. Pascual Guardiola Guardiola**, El Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones, de la Intervención.

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

Intervención General.

Consejería de Economía y Hacienda 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:

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".





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

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTÍCULO 75 TRLCSP).

Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa con un volumen de facturación en cada uno de los últimos años (tres últimos ejercicios) de cómo mínimo 600.000 €.

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

- *Los licitadores deberán tener inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.). Se aportará el oportuno certificado del Registro.*
- *En aplicación del **artículo 78.a del TR de la LCSP (RDL 3/2011)**, la empresa deberá contar con la siguiente experiencia:*
 - *Experiencia en la realización de trabajos de auditoría de entidades públicas, de subvenciones financiadas por el presupuesto comunitario o en auditoría de las cuentas y declaraciones que deben presentar por este motivo los organismos que los gestionan.*

Las empresas licitadoras deberán presentar relación de trabajos realizados.

*Dichos extremos se acreditarán con un certificado de la Intervención General u organismo público correspondiente, según el siguiente **modelo**:*

MODELO DE CERTIFICADO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE SUBVENCIONES, EFECTUADOS POR EL LICITADOR

D.

Como.....

del.....

Órgano perteneciente al Sector Público,

CERTIFICA:

*Que la firma de auditoría (o auditor individual) ,
participó en la realización de los trabajos de
contratados por esta Entidad,*

(Fecha, firma y sello del Órgano que certifica)

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





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 ☒

Para la prestación de los servicios objeto del contrato, el Adjudicatario conformará un equipo con la cualificación y el perfil mínimos que se detalla y cuyo cumplimiento se habrá de acreditar antes de la adjudicación del Contrato.

El Equipo de Trabajo, para la prestación del Servicio, a incorporar por el 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

Además, el equipo deberá incluir 1 técnico experto en muestreo para auditoría de cuentas, 1 técnico en auditoría informática, así como 1 ingeniero agrícola para las verificaciones sobre el terreno. Además, si resultara necesario, se compromete a incorporar a un veterinario para las verificaciones sobre los controles de las líneas de ayudas de animales. No podrá computar como equipo adicional.

Los miembros del equipo deberán reunir las siguientes características mínimas:

Socio-Director o Auditor individual:

Será en la actualidad auditor ejerciente, de conformidad con lo que establece el artículo 31.1 del Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas y estar inscrito en la sección correspondiente del Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Dicho extremo se acreditará con un certificado del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC). Deberá contar con 4 o más años de experiencia en la realización de trabajos de auditoría de entidades públicas, de proyectos/subvenciones financiadas por el presupuesto comunitario o en auditoría de las cuentas y declaraciones que deben presentar por este motivo los organismos que los gestionan. Al menos deberá contar con 2 años de experiencia en auditoría de proyectos/subvenciones financiadas por el presupuesto comunitario o en auditoría de las cuentas y declaraciones que deben presentar por este motivo los organismos que los gestionan.





Gerente-Encargado:

Deberá ser un profesional cualificado, con titulación superior en Derecho o Económicas o similar. Deberá contar con 3 o más años de experiencia en la realización de trabajos en auditoría de entidades públicas o en controles de proyectos/subvenciones públicas o en auditoría de las cuentas y declaraciones que deben presentar por este motivo los organismos que los gestionan. Al menos deberá contar con 2 años de experiencia en las financiadas por el presupuesto comunitario.

El **resto del equipo** (Jefe de equipo y ayudantes) deberán ser titulados universitarios, que deberán contar, **además**, con la experiencia en auditoría de entidades públicas o en controles de subvenciones públicas de al menos 2 años para los 2 jefes de equipo y al menos 1 año para 2 de los 4 ayudantes del equipo. El jefe de equipo al menos deberá contar con 1 año de experiencia en las financiadas por el presupuesto comunitario.

Sobre el **técnico experto en muestreo probabilístico** recaerá la selección de la muestra de expedientes, la evaluación de errores y el recálculo de los parámetros estadísticos finales. Deberá contar con experiencia en trabajos muestreo relacionados con la auditoría de cuentas, conforme a las normas internacionales de auditoría. Deberá contar con experiencia de al menos un año en la aplicación de muestreo estadístico por unidad monetaria (MUM), así como en la evaluación del error y su extrapolación por este procedimiento.

*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.*

*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 control de subvenciones financiadas por el presupuesto comunitario o en auditoría de las cuentas o declaraciones que deben presentar los organismos que los gestionan por este motivo, y antigüedad en la empresa. En su caso, incluirá el personal ofertado como prestación adicional, valorada como criterio de adjudicación Para ello se cumplimentarán debidamente el modelo **ANEXO XI**.*





15.- PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS 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.- Precio: 40 puntos. **Valoración automática**
- 2.- Plan de trabajo y memoria explicativa: 40 puntos. **Criterio dependiente de un juicio de valor.**
- 3.- Prestaciones adicionales ofrecidas por la empresa licitadora en relación con el equipo mínimo de trabajo: 20 puntos. **Valoración automática.**

CRITERIOS Y BAREMO	Puntuación máxima
CRITERIOS OBJETIVOS.	
Precio 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: $V_i = \frac{B_i}{\text{Max } (B_s, B_{\text{max}})} \times 40$ Donde: Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta. Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i). Bs: Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación. Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación. Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.	40





Prestaciones adicionales ofrecidas por la empresa licitadora en relación con el equipo mínimo de trabajo: De 0 a 20 puntos.

20

- Por cada Jefe de equipo adicional se valorarán 8 puntos, hasta un máximo de 16 puntos. Deberán reunir los mismos requisitos que los del equipo base.
- Por cada ayudante o técnico adicional se valorarán 4 puntos, hasta un máximo de 12 puntos. (Al menos uno de los ofertados deberán tener experiencia previa en Auditoría de proyectos/Subvenciones financiadas por la UE o, para el caso de los técnicos, los conocimientos precisos para el desempeño de las verificaciones a las que se asignarán).

Para la valoración del equipo adicional se deberá justificar necesariamente 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 "Programa de trabajo y memoria explicativa" que se presenta separadamente para su valoración, que será al menos de 160 horas para los jefes de equipo, de 80 horas para los ayudantes y 50 para los técnicos. En consecuencia, el programa de trabajo presentado separadamente para su valoración en el criterio anterior deberá ser modificado por lo ofertado en este apartado, no debiendo incluir el nombre de los miembros que se compromete a adscribir, los cuales se acreditarán si fuese propuesto como adjudicatario, en los mismos términos que el equipo mínimo.

CRITERIOS SUBJETIVOS.

Programa de trabajo y memoria explicativa:

Deberá abarcar las fases, los trabajos, procedimientos y los informes a emitir, previstos en los Reglamentos UE de aplicación, en el Pliego de condiciones técnicas, a las Orientaciones de la Comisión y a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), valorándose su adecuación a la normativa citada, la adecuación del calendario previsto al momento en que deban desarrollarse para cumplir los plazos previstos y la consiguiente programación de medios humanos, así como los procedimientos establecidos para las distintas comunicaciones internas del equipo y de este con la Intervención General y el OP, según el siguiente detalle:

40

- Metodología general planificada para el desarrollo del trabajo, valorándose la coherencia general del programa de trabajo presentado y la metodología para la ejecución de este, incluida la coordinación y el desarrollo interno del trabajo. La valoración concreta de este apartado, que será de hasta 10 puntos, se realizará sobre los siguientes aspectos:
 - Coherencia general del programa de trabajo presentado con las distintas fases del trabajo a desarrollar, las verificaciones a ejecutar y los informes a emitir señalados en los Reglamentos, los Pliegos de prescripciones técnicas y en las Orientaciones de la Comisión..... **hasta 5 Puntos**
 - Metodología a seguir en el desarrollo del trabajo, valorándose la coordinación entre el interlocutor del trabajo con el director técnico designado por la Intervención General y con el Organismo Pagador, durante la planificación, ejecución de los distintos trabajos, discusión de los resultados, la entrega de los correspondientes informes y la estructuración de los papeles de trabajo. Se valorará el uso de papeles de trabajo en formato electrónico. Respecto a estos también se valorará la facilidad de acceso durante el desarrollo del trabajo y el formato de entrega posterior (formato y usabilidad). Por lo que respecta al desarrollo interno del trabajo, se valorará los medios utilizados por el equipo para la coordinación,





concretando los aspectos de responsabilidad, transmisión de documentación, cauces de comunicación, reuniones, tomas de decisiones, así como, el procedimiento establecido para la supervisión del trabajo de los miembros del equipo por un superior y el sistema de control de calidad que utilizará la firma para el presente trabajo (NIA 220). ...**hasta 5 Puntos.**

- De otra parte, se valorará el detalle del calendario o cronograma de seguimiento previsto, su adecuación al contenido de los trabajos a desarrollar, la enumeración que figure de los procedimientos de auditoría, de las actividades y los informes a emitir, así como, la correspondiente programación de los medios humanos asignados al trabajo en relación a los distintos ítems del calendario/cronograma de los trabajos, la distribución de las horas de trabajo por persona que la firma tenga previsto emplear para cada una de las áreas y el global de las mismas, partiendo de la previsión global del pliego (que constituyen un mínimo, no debiéndose considerar las prestaciones adicionales que se presenten como mejora para el 2º criterio objetivo de adjudicación), que deberá asegurar la ejecución de los trabajos y la emisión de los correspondientes informes en los plazos previstos. Se valorará con hasta 5 puntos el detalle del calendario/cronograma en relación a los distintos trabajos e informes a emitir y hasta 5 puntos el detalle y adecuación de la distribución de los medios humanos asignados al contrato **hasta 10 Puntos.**
- La metodología particular a seguir en los trabajos a realizar para la certificación de la cuenta de 2015, el cierre del PDR y los trabajos complementarios, que se valorará hasta 20 Puntos, según el siguiente detalle:
 - El detalle de la evaluación de control interno..... **hasta 5 puntos**
Se valorará la metodología propuesta para su evaluación, su adecuación a los requerimientos normativos (Reglamentos, Orientaciones) y las normas internacionales de auditoría y del INTOSAI, así como, el alcance, oportunidad y el detalle de los procedimientos y pruebas de auditoría (cumplimiento), su adecuación a los requisitos normativos específicos, la metodología y la concepción del trabajo en cada línea, función o control crítico analizado, valorándose la identificación de riesgos y los aspectos más críticos de cada área o línea de ayuda, la selección de muestras apropiadas, así como el detalle, concreción y adecuación de las pruebas, y el análisis de los resultados.
 - El detalle de las verificaciones sustantivas. **hasta 5 puntos**
Se valorará el detalle de los programas destinados a las pruebas sustantivas por cada línea, para cada una de las 4 subpoblaciones previstas, así como el detalle de los programas para las pruebas sustantivas sobre las otras áreas (contabilidad, pagos, garantías, deudores, etc)
 - Procedimientos para la conciliación de las declaraciones mensuales y anuales, distinguiendo entre la cuenta ordinaria a presentar por el OP en febrero de 2016 del correspondiente al último informe anual para el cierre del PDR a presentar en junio de 2016, y las estadísticas de control. **hasta 5 puntos**
Se valorará el detalle de las pruebas a desarrollar para estas verificaciones.
 - Procedimientos para las reverificaciones sobre el terreno. **hasta 5 puntos**
Se valorará el detalle de los procedimientos para llevar a cabo dichas verificaciones, los medios técnicos a emplear y la idoneidad del personal. Se distinguirá entre las que corresponden a las líneas incluidas en el SIGC de las que no lo están.

Para la adecuada valoración del Programa de trabajo y memoria explicativa, su contenido deberá presentarse atendiendo a los tres bloques evaluables:





- 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.

En todo caso, el Programa de trabajo debe recoger el contenido mínimo señalado en el ANEXO VIII.

Aquellas partes del Programa de trabajo que presenten una descripción generalista o no adecuada a los trabajos objeto de licitación no serán objeto de valoración.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN NECESARIA PARA CONTINUAR EN EL PROCESO

SELECTIVO: SI ☐ NO ☒

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA: 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.

Lugar de entrega de los informes: Los informes, una vez concluida su redacción, serán entregados en las dependencias de la Intervención General, sitas en la Consejería de Agricultura y Agua (Intervención Delegada), Plaza Juan XXIII, de Murcia capital. En el mes siguiente a la conclusión de todos los trabajos se entregará copia electrónica de los papeles de trabajo.





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 auditoria 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, a 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 al Director del Trabajo el índice de referencias del archivo permanente, archivo general y archivo del ejercicio con el fin de que se 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 de la Intervención General 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: La empresa adjudicataria garantizará la absoluta confidencialidad de la documentación recibida por parte de la Administración, adquiriendo la responsabilidad de no divulgar ni hacer otro uso que el relacionado con el objeto del contrato. Esta confidencialidad se aplicará en todos los ámbitos, incluso en el ámbito de otras administraciones. La información obtenida como consecuencia de los controles estará cubierta por el secreto profesional. No podrá comunicarse a personas distintas de las que, por sus funciones en los Estados miembros o en las instituciones de las Comunidades, estén facultadas para conocerla en cumplimiento de dichas funciones.

El incumplimiento en el trabajo de esta obligación implicará la resolución del contrato, previa audiencia al interesado y, en todo caso, si el incumplimiento se produce una vez finalizado el contrato, se procederá a efectuar las acciones oportunas de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

19.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI ☒ NO ☐

- *El acaecimiento de cualquiera de las causas establecidas en el apartado 21 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- *Se prevén como causas de resolución del contrato las siguientes circunstancias:*
 - *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 euros diarios.*
 - *Así mismo, 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 de la Región de Murcia, por un importe máximo de 500,00 €.

22.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la oficina corporativa de atención al ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda 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: 15 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

23.- DATOS DE CONTACTO.

PERSONAS DE CONTACTO:

- Pliego Administrativo: Ana Gomariz Marín.
- Pliego Técnico: Pascual Guardiola Guardiola.

TELÉFONO: 968 366011 y 968 362656

FAX: 968 366012





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

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

☐ CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la
realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de
acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

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

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:





SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

D., con
DNI. núm.:, y poder suficiente para representar a la empresa
....., con domicilio social en
....., C/. nºC.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

_ Que la empresa que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

_ Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. 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.

2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad de autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.k) de este Pliego.

3. Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al





corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la posibilidad de autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.k) de este Pliego.

4. 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 autorización contemplada en el apartado 7.2.2.1.k) de este Pliego.

Finalmente, a los efectos de asegurar la **independencia requerida en el segundo párrafo del artículo 9.1 del Reglamento (UE) nº 1306/2013**:

Que la empresa a la que represento no ha sido contratada por el Organismo Pagador de la Región de Murcia (Consejería de Agricultura y Agua) o por la autoridad que haya autorizado a dicho organismo pagador, para la ejecución de labores de control o asesoramiento correspondientes a los 2 ejercicios FEAGA-FEADER anteriores o actual.

Igualmente, la empresa a la que represento asume el compromiso de no contratar con los mismos hasta 6 meses después de la realización del trabajo, y en ningún caso, para el control de los ejercicios FEADER - FEAGA controlados en ejecución de este contrato.

Y declaro que la empresa a la que represento no ha sido contratada por los citados organismos para la ejecución de labores de control o asesoramiento correspondientes a los ejercicios FEAGA-FEADER 2013 a 2015.

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

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.





SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV. COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

D., con DNI.
nº.:, 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
.....
.....
.....,

En el supuesto de resultar adjudicatario del contrato referenciado, me comprometo a adscribir a la ejecución del mismo, los medios personales demandados, con los siguientes perfiles:

- 1 socio-director
- 1 gerente-encargado
- 2 Jefes de equipo
- 2 ayudantes con experiencia específica en fondos comunitarios.
- 2 ayudantes sin experiencia específica en fondos comunitarios.
- 1 técnico experto en muestreo para auditoría de cuentas
- 1 técnico en auditoría informática
- 1 ingeniero agrícola para las verificaciones sobre el terreno.
- En caso necesario, se comprometo a incorporar a un veterinario para las verificaciones sobre los controles de las líneas de ayudas de animales. No podrá computar como equipo adicional.

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 ECONOMÍA Y HACIENDA.





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

**ANEXO V. 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 Economía y Hacienda, 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 Economía y Hacienda.





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VI

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 Economía y Hacienda, 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
☐ Datos Identidad.	Ministerio de Interior, Dirección General de la Policía.
Titulaciones académicas: ☐ Títulos universitarios. ☐ Títulos no universitarios.	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
☐ 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 Economía y Hacienda.





SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VII

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 Economía y Hacienda, se expide la
presente en, a de de

Lugar, fecha y firma,





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

ANEXO VIII

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:

Programa de trabajo y memoria explicativa:

Para la elaboración del Programa de trabajo y la memoria explicativa se deberá tener en cuenta que el artículo 9.1 del Reglamento (UE) 1306/2013 establece que el trabajo se sujetará a las normas internacionales de auditoría. A tal fin, conforme a las NIA's serie 300, el programa de trabajo contendrá una estrategia global y un plan de auditoría, que cubrirá los trabajos, procedimientos y emisión de los informes previstos. Para el establecimiento del citado plan se deberá considerar los apartados 7, 8 y 9 de la NIA 300. Además, el trabajo debe respetar los principios y métodos de auditoría establecidos en los artículos 6 y 7 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014, así como en la Orientación nº 2 de la Comisión y cubrir los ámbitos del informe mencionados en el artículo 5, apartado 4, del Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014, así como en la Orientación nº 3 de la Comisión.

Se deberá prestar atención a la identificación de las áreas y ayudas con mayor riesgo, así como la asignación de un equipo de auditoría con la debida formación y experiencia en el contenido del trabajo, con el número de miembros y el esfuerzo en tiempo mínimo, así como la participación de expertos en cuestiones complejas previstas en las condiciones técnicas del trabajo. Deberá cubrir tanto la ejecución de los trabajos y procedimiento de auditoría como la emisión de los correspondientes informes en los plazos establecidos.

El programa de trabajo deberá contener la justificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas fundamentales contenidas en el Pliego de condiciones Técnicas e incluir, como mínimo, los siguientes datos expresados en diagramas de actividades-tiempos:

- a)** Fijación de los trabajos que integran la prestación y las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos, descritas en las condiciones técnicas.





- b) Determinación del equipo y medios a emplear en el desarrollo del trabajo.
- c) Estimación en períodos de calendario de los plazos parciales de elaboración de los diversos trabajos y entrega de los correspondientes informes y documentos de trabajo.

El programa de trabajo se completará con aquellos elementos que permitan su valoración, conforme a los criterios de valoración del "Programa de trabajo y memoria explicativa" que han de servir de base para la adjudicación, previstos en el apartado 17) del ANEXO I del presente Pliego.

En los apartados pertinentes del programa de trabajo se separará lo correspondiente a la cuenta a presentar en febrero de 2016 de lo relativo al último informe intermedio anual del PDR Murcia 2007-2013 y demás documentos de cierre del mismo, que debe presentarse antes del 30 de junio de 2016. Así mismo, para su adecuada valoración, el Programa de trabajo y su memoria explicativa, deberá presentarse atendiendo a los tres bloques evaluables.

La información relativa a las ayudas gestionadas por el Organismo Pagador de Murcia, las Orientaciones de la Comisión UE para la auditoría de Certificación de cuentas del FEAGA/FEADER, las circulares del FEAGA y otra documentación relevante para efectuar la propuesta de programa de trabajo se encuentra disponible en www.fega.es. Las Orientaciones de la Comisión están disponibles en: <http://www.carm.es/chac/interleg/orientaciones2015.zip> La normativa de aplicación está disponible en: <http://eur-lex.europa.eu/>, <http://www.boe.es> y <http://borm.carm.es>. La organización sobre el Organismo Pagador se encuentra disponible en la web de la Consejería de Agricultura y Agua, en <http://www.carm.es>.

El examen del Programa de Trabajo en la fase de licitación, no supondrá su aprobación. La Intervención General podrá imponer al programa presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones o, con base en los riesgos que se detecten, la extensión del alcance del control. Deberá incluir la Estrategia de auditoría en los términos fijados en la Orientación nº 2. El alcance también podrá verse modificado como consecuencia de observaciones u orientaciones recibidas de la Comisión Europea. Igualmente, es responsabilidad del auditor efectuar, en primer término, la evaluación de la suficiencia y adecuación de las evidencias de auditoría obtenidas para la valoración de si, los riesgos de incorrección material en las afirmaciones siguen siendo adecuadas o bien, es





necesario ampliar el alcance de las pruebas (NIA.330). Independientemente de lo anterior, el director técnico del trabajo podrá requerir la realización de pruebas adicionales si se consideran insuficientes las planteadas por la firma de auditoría, a la vista del resultado de las ejecutadas.

El Programa de trabajo y la memoria explicativa se presentarán tanto en soporte papel como en formato electrónico (CD/DVD).

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.

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 en relación con el equipo mínimo de trabajo.**

ANEXO IX.

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 **“TRABAJOS DE AUDITORÍA NECESARIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ORGANISMO PAGADOR DEL FEADER-FEAGA (Consejería de Agricultura y Agua) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015, EL INFORME SOBRE EL CIERRE DEL PDR 2007-2013 (FEADER) Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS DE 2016, de conformidad con el Reglamento (UE) 1306/2013”**, convocado por la Consejería de Economía y Hacienda, 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 X

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	Tareas a las que se asignarán
Jefes de equipo		
Ayudantes con experiencia		
Ayudantes sin experiencia		
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.

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 XI

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			
Técnicos			

En caso necesario, se compromete a incorporar a un veterinario para las verificaciones sobre los controles de las líneas de ayudas de animales.

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, por el organismo público responsable del control.

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 del licitador)

Fdo.:

