

ORDEN de 20 de mayo de 2004, por la que se regula el procedimiento, documentación y modelos de fichas de datos de los contratos administrativos a remitir al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 118 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, dispone, con carácter de precepto básico, que las distintas Administraciones Públicas llevarán un Registro Público de los contratos por ellas celebrados y de sus adjudicatarios, atribuyendo su gestión a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, en el ámbito de la Administración General del Estado, y a los órganos correspondientes en las restantes Administraciones Públicas.

Por su parte, el artículo 17 del Decreto 6/2003, de 28 de enero, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y se regula el Registro de Oficial de Licitadores y Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispone que el Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura se integrará orgánicamente en la Consejería competente en materia de Hacienda, adscrito a la Intervención General y bajo la dependencia directa del titular del Servicio de Fiscalización y Control Financiero.

El artículo 19.2 del Decreto 6/2003, de 28 de enero, recoge, que por Orden de la Consejería de Hacienda y Presupuesto se establecerá de forma pormenorizada la documentación que respecto de los distintos tipos de contratos ha de remitirse por los órganos de contratación al Registro de Contratos, tanto a efectos de la correspondiente inscripción registral, como para la remisión de la documentación que corresponda al Tribunal Cuentas. En este sentido, se ha de tener en cuenta, por una parte la documentación requerida en el propio Decreto 6/2003, congruente con los datos mínimos exigidos conforme a lo dispuesto en los artículos 114 a 116 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, y por otra, la que viene exigida por el Tribunal de Cuentas con carácter general para la fiscalización de determinados contratos administrativos, a tenor del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta los preceptos citados, resulta necesario regular el contenido, los procedimientos, cauces y plazos para la remisión de documentos y datos al Registro de Contratos, de tal manera que se garantice el cumplimiento de la finalidad asignada a dicho Registro, permitiendo el conocimiento íntegro y exacto de los contratos celebrados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las incidencias que se puedan derivar de su tramitación y ejecución, así como servir de soporte estadístico para la realización de análisis y estudios relativos a la contratación administrativa de la Administración autonómica, que sirvan de apoyo para que los órganos competentes puedan formular las observaciones o recomendaciones que estimen pertinentes.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con las competencias que me atribuye el artículo 36. f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con los artículos 19.2 y Disposición Final Primera del Decreto 6/2003, de 28 de marzo,

DISPONGO:

Artículo 1.- Remisión de contratos administrativos al Registro de Contratos.

1.- Los órganos de contratación de la Junta de Extremadura, sus Organismos Públicos y las restantes Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la misma, deberán remitir al Registro de Contratos a través de la Intervención Delegada, original o copia autenticada de los contratos administrativos siguientes:

- a) Contratos de obras.
- b) Contratos de concesión de obras públicas
- c) Contratos de gestión de servicios públicos.
- d) Contratos de suministros.
- e) Contratos de consultoría y asistencia.
- f) Contratos de servicios.
- g) Contratos Administrativos Especiales.
- h) Contratos de homologación o determinación de tipos para la adquisición de bienes o prestación de servicios de utilización común por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o contratos marco.

Quedan excluidos de remisión al Registro de Contratos los contratos menores.

2.- Junto con los contratos habrá de remitirse, la ficha debidamente cumplimentada con los datos que figuran en el Anexo I de la presente Orden.

3.- En los contratos de obras y de gestión de servicios públicos con precios superiores a 601.012,10 euros, contratos de suministros con precios superiores a 450.759,08 euros, contratos de consultoría y asistencia, de servicios y contratos administrativos especiales con precios superiores a 150.253,03 euros, que en función de su cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, han de ser enviados al Tribunal de Cuentas, deberá remitirse además al Registro de Contratos a través de la Intervención Delegada, junto con la documentación señalada anteriormente, una segunda copia autenticada del contrato, así como copia compulsada de los documentos relacionados en el Anexo II, en función de la naturaleza de la prestación y del procedimiento y la forma de adjudicación utilizados.

4.- El plazo máximo para enviar al Registro de Contratos el original o copia autenticada del contrato, la ficha debidamente cumplimentada, así como la documentación de los contratos que por su cuantía hayan

de ser sometidos al conocimiento y control del Tribunal de Cuentas, será de tres meses contado a partir de la fecha de adjudicación.

Artículo 2.- Comunicación de incidencias en la ejecución de contratos.

Si durante la ejecución de los contratos objeto de inscripción registral a que se refiere el artículo anterior se produjeran modificaciones, prórrogas, suspensiones o retrasos, cesiones, revisiones de precios, recepciones, resoluciones y liquidación se comunicarán por el órgano de contratación estas incidencias al Registro de Contratos a través de la Intervención Delegada, en el plazo de un mes desde la ultimación de las correspondientes actuaciones administrativas, cumplimentándose a tal fin los apartados correspondientes de la ficha que se adjunta como modelo Anexo III de esta Orden, acompañándose original o copia autenticada de la modificación del contrato o su prórroga o del acto en virtud del cual se acuerde la incidencia.

Artículo 3.- Cauce de envío de documentos.

1.- Los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Extremadura y de los Organismos públicos o Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de la misma, sujetos a función interventora, enviarán la documentación y comunicaciones establecidas en esta Orden a la Intervención Delegada correspondiente.

La Intervención Delegada, una vez recibida la documentación y comunicaciones las remitirá al Registro de Contratos en el plazo de diez días, con indicación de si los actos notificados que tengan contenido económico, han sido fiscalizados y están contabilizados.

Si las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de sus funciones comprobaran que el contrato o alguna de sus incidencias sujetas a inscripción, no han sido enviadas al Registro de Contratos habiendo transcurrido los plazos establecidos en esta Orden, oficiará al órgano de contratación a fin de que se le remita la documentación que proceda.

2.- Aquellos Organismos Públicos o Entidades Públicas que no vengan sujetos a la función interventora, o cuando se trate de contratos que no supongan gasto para la Administración, deberán remitir directamente a la Intervención General la documentación y comunicaciones correspondientes dentro de los plazos máximos previstos conforme a lo establecido en el artículo 1.4 y artículo 2.

3.- En cualquier caso, el Registro de Contratos podrá requerir directamente a los órganos de contratación la documentación complementaria, que sea exigida específicamente por el Tribunal de Cuentas, o que sea preciso subsanar o completar para efectuar las anotaciones registrales correspondientes.

Artículo 4.- Anotación en el Registro de Contratos y Envío de la documentación al Tribunal de Cuentas y al Registro Público de Contratos del Estado.

1.- Una vez recibida la documentación en la Intervención General, se procederá por el Servicio de Fiscalización y Control

Financiero, a efectuar las anotaciones que procedan en el Registro de Contratos.

Inscrito el contrato en el Registro, por el Servicio de Fiscalización y Control Financiero se dará traslado a los órganos de contratación correspondientes de la anotación registral efectuada, debiendo en todas las comunicaciones posteriores insertarse al principio de las mismas el número registral asignado al contrato que corresponda.

2.- La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la forma y plazos establecidos comunicará los datos preceptivos al Registro Público de Contratos dependiente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

3.- Asimismo, la Intervención General remitirá al Tribunal de Cuentas los datos y documentación relativos a los contratos adjudicados inscritos en el Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma que sean exigidos por dicho Tribunal.

Disposición Adicional.-

Una vez se desarrolle la aplicación informática del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma, la remisión de los datos de las fichas Anexo I y Anexo III a que se refiere la presente Orden, se efectuarán directamente al Registro de Contratos mediante comunicación telemática.

Disposición Transitoria.-

Los contratos adjudicados e incidencias que a la entrada en vigor de esta Orden aún no hayan sido notificados al Registro de Contratos deberán ser comunicados al mismo conforme a los modelos y al cauce establecidos en la presente Orden.

Respecto de los contratos o incidencias correspondientes al ejercicio 2004, que hayan sido notificadas al Registro de Contratos, por parte de éste se solicitarán a los órganos de contratación los datos o documentos complementarios necesarios con el fin de adecuar la documentación e inscripción existente a lo establecido en esta Orden.

Disposiciones Finales.-

1.- La Junta Consultiva de Contratación Administrativa mediante Circular podrá especificar criterios homogéneos de cumplimentación del contenido de los datos a remitir al Registro de Contratos que se especifican el Anexo I y III de esta Orden, y adaptar dichos datos así como los documentos a que se refiere el Anexo II a los que vengan exigidos en cada momento por el Registro de Contratos del Estado o el Tribunal de Cuentas.

2.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 20 de mayo de 2004.

El Consejero de Hacienda y Presupuesto,
JOSÉ MARTÍN MARTÍN

ANEXO I (Ficha del contrato)

Consejería de Hacienda y Presupuesto

Intervención General

REGISTRO DE CONTRATOS

Nº Contrato: Nº Expte. Centro Gestor: Tribunal de Cuentas:

Órgano Contratación: Sección:

Tipo de Contrato: Modalidad del Contrato GSP:

Objeto de Contrato:

Código CPA del Objeto: Localización:

Características de los bienes:

Contrato de varios Lotes: Total Lotes Nº Lotes:

Objeto del Lote:

Contrato Mixto: Contrato Marco:

Contrato Complementario: Nº Expte Centro Gestor del Contrato primitivo:

Fecha propuesta del Servicio:

Tramitación Anticipada:

En Contratos de Obras:
 Fecha supervisión proyecto:
 Fecha aprobación técnica: Fecha replanteo:

Tramitación: Procedimiento Adjudicación:

Forma Adjudicación: Clasificación:

Plazo previsto (meses): ¿Revisión de precios?: Fórmula:

Si es Procedimiento Negociado:
 Art. Proc. Negociado:
 Nº Invitaciones Cursadas

Fecha Fiscalización Gasto: Fecha Aprobación Gasto: Pto. Licitación:

Aplicación Presupuestaria: Nº Expte SICCAEX:

Gasto autorizado: Contrato Plurianual: Publicidad:

Fecha Licitación DOE: Fecha Licitación BOE: Fecha Licitación DOCE:

¿Más de un Contratista?: Contratista:

CIF/NIF: Nacionalidad: Fecha adjudicación:

Importe adjudicación Porcentaje medio baja: Porcentaje adjudicatario:

Miembros de la UTE, en su caso: (Porcentaje participación, Empresa y CIF/NIF -por este orden-)

ANEXO I (Continuación)

En Contratos de Gestión de Servicios Públicos: Modalidad del <input type="text"/>		Valor de Modalidad:	<input type="text"/>
Importe del Contrato: <input type="text"/>		Contrato GSP:	<input type="text"/>
Unidad de medida del Precio Unitario o Tarifa (Contrato GSP):	<input type="text"/>	Aportaciones Administración:	<input type="text"/>
Fecha public. Adj. DOE:	<input type="text"/>	Fecha public. Adj. BOE:	<input type="text"/>
		Fecha public. Adj. DOCE:	<input type="text"/>
Fecha form. contrato:	<input type="text"/>	Imp. fianza definitiva:	<input type="text"/>
		Fecha prevista finalización contrato:	<input type="text"/>
Plazo ejecución (meses):	<input type="text"/>	Origen Producto:	<input type="text"/>
		Observaciones:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>		

Lugar y fecha**Fdo: (El órgano de contratación o autoridad o funcionario en quien delega)**

ANEXO II

(Documentación que sólo se ha de acompañar con los contratos a que se refiere el punto 3 del artículo 1, que han de ser objeto de fiscalización por el Tribunal de Cuentas)

A) DOCUMENTACIÓN COMÚN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

- 1.- Ficha estadística según modelo adjunto.
- 2.- Orden del órgano de contratación de iniciación del expediente de contratación (art. 67/T.R.L.C.A.P.).
- 3.- Declaración de urgencia motivada cuando el expediente sea de tramitación urgente (art. 71/T.R.L.C.A.P.).
(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)
- 4.- Justificación del procedimiento y forma de adjudicación utilizados (art. 75.2/T.R.L.C.A.P.).
- 5.- Informe razonado del Servicio promotor de la contratación, exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato (arts. 13/T.R.L.C.A.P. y 73.2/R.G.C.).
- 6.- Informes del Servicio Jurídico sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares (art. 49.4/T.R.L.C.A.P.) y, en su caso, documentación acreditativa de la subsanación de los reparos u objeciones formulados en dichos informes o relacionada con los mismos.
- 7.- Resolución sobre la no procedencia de la revisión de precios (art. 103.3/T.R.L.C.A.P.).
- 8.- Certificado de existencia de crédito (art. 67.2/T.R.L.C.A.P.).
- 9.- Informes de fiscalización previa del gasto (art. 67.2/T.R.L.C.A.P.) y, en su caso, documentación acreditativa de la subsanación de los reparos u objeciones formulados en dichos informes o relacionada con los mismos.
- 10.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (art. 49/T.R.L.C.A.P.).
(En los contratos celebrados en el extranjero, este Pliego puede sustituirse por el propio clausulado del contrato —art. 117.1.c/R.G.C.—).
- 11.- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, excepto en contratos de obras (art. 51/T.R.L.C.A.P.).
- 12.- Resolución motivada del órgano de contratación aprobando el Pliego, el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación, así como el gasto (art. 69/T.R.L.C.A.P.).
- 13.- Acreditación de la plena disponibilidad de aportaciones de distinta procedencia para la fiscalización del contrato, orden de abono e inclusión de garantía para su efectividad (art. 69.2/T.R.L.C.A.P.).
(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)
- 14.- Certificación relacionada de la documentación recibida para la licitación o de la ausencia de licitadores, expedida por el jefe de la oficina receptora (art. 80.5/R.G.C.).
- 15.- Copias de las proposiciones económicas recibidas y, en su caso, de la documentación técnica presentada por el licitador que resultó adjudicatario.
- 16.- Documentos presentados por el adjudicatario acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (art. 13 a 16/R.G.C.).
- 17.- Actas de la Mesa de contratación y propuesta de adjudicación formulada por ésta (excepto en los procedimientos negociados en que no haya intervenido) e informes técnicos en que se hubiera fundamentado la adjudicación del contrato (arts. 81/T.R.L.C.A.P. y 87/R.G.C.).
- 18.- Observaciones o reservas formuladas, en su caso, por los licitadores y dirigidas al órgano de contratación en relación con la determinación de la Mesa de formular propuesta de adjudicación, informe de la Mesa sobre las mismas y resolución del órgano de contratación con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas (art. 87.1/R.G.C.).
(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)
- 19.- Justificación de la solvencia económica y financiera del empresario (art. 19/T.R.L.C.A.P.).
- 20.- Resolución de adjudicación definitiva del contrato (arts. 53 y 89/T.R.L.C.A.P.).
- 21.- Orden de inserción de la Resolución de adjudicación del contrato en diarios oficiales (art. 93/T.R.L.C.A.P.) y ejemplares de las publicaciones del anuncio, con el contenido ajustado a lo dispuesto en el artículo 77/R.G.C. y anexos correspondientes.
- 22.- Notificación de la adjudicación a los licitadores y comunicación al Registro Público de contratos (art. 93/T.R.L.C.A.P.).

23.- Escritos de los licitadores que soliciten aclaraciones sobre motivos del rechazo de sus candidaturas o proposiciones (art. 93.5/T.R.L.C.A.P.) y escritos comunicando los motivos del rechazo y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor.

(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

24.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva (arts. 36/T.R.L.C.A.P. y 61/R.G.C.).

(Garantía usual y autorizada en el Estado en que se celebró el contrato cuando éste se hubiera celebrado en el extranjero (art. 117.1.f/T.R.L.C.A.P.)).

25.- Garantía complementaria según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (arts. 36.3 y 36.5/T.R.L.C.A.P.).

(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

26.- Documento de formalización del contrato (arts. 54/T.R.L.C.A.P. y 71/R.G.C.).

27.- Expedientes de emergencia (art. 72/T.R.L.C.A.P.):

- Puesta en conocimiento del Consejo de Gobierno.
- Documento de retención de crédito o de iniciación de expediente de modificación de crédito.
- Libramiento de fondos “a justificar”.
- Orden de ejecución.
- Información de fiscalización y resolución de aprobación del gasto.
- Informe técnico sobre los acontecimientos catastróficos o situaciones de grave peligro que hubieran justificado su uso.

28.- Expedientes de modificación de contratos:

- Propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren la modificación (arts. 101.1/T.R.L.C.A.P. y 102/R.G.C.).
- Informe del Servicio Jurídico (art. 59.2/T.R.L.C.A.P.).
- Informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma cuando el importe de la modificación exceda del 20% del precio del contrato primitivo y éste fuera igual o superior a 6.010.121,04 euros o a la cuantía menor que,

en su caso, se establezca en las Leyes de Presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma (art. 59.3/T.R.L.C.A.P.).

- Informe de contenido presupuestario de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda u órgano autonómico equivalente cuando el importe de la modificación, aislada o conjuntamente considerado con los de modificaciones anteriores del mismo contrato originario, implique una alteración igual o superior al 10% del precio primitivo y éste fuese igual o superior a 6.010.121,04 euros con exclusión del I.V.A., cuando el modificado consista en la sustitución de unidades objeto del contrato primitivo por unidades nuevas y el precio primitivo fuese igual o superior a 6.010.121,04 euros o cuando la modificación, aislada o conjuntamente considerada con otras anteriores, afecte al 30% o más del precio primitivo del contrato con exclusión del I.V.A. (art. 101.3/T.R.L.C.A.P.).

- Audiencia del contratista (art. 102/R.G.C.).

- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación (arts. 59.1/T.R.L.C.A.P. y 102/R.G.C.).

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía definitiva (art. 42/T.R.L.C.A.P.).

- Formalización documental (art. 101.2/T.R.L.C.A.P.).

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTOS, RESTRINGIDOS Y NEGOCIADOS CON PUBLICIDAD

1.- Convocatoria de la licitación en los diarios oficiales correspondientes (arts. 78, 140.2, 181, 203.2 y 209/T.R.L.C.A.P.), con el contenido ajustado a lo dispuesto en el artículo 77/R.G.C. y en los correspondientes anexos.

C) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS

1.- Justificación de los criterios objetivos con arreglo a los cuales se han de cursar las invitaciones a participar (art. 91.1.a/T.R.L.C.A.P.).

2.- Solicitudes de participación (art. 91.1.c/T.R.L.C.A.P.).

3.- Resolución de selección de los empresarios invitados a licitar por el órgano de contratación e informe técnico en que la misma se hubiera fundamentado (art. 91.1.d/T.R.L.C.A.P.).

4.- Invitaciones, enviadas simultáneamente a todos los empresarios seleccionados, para presentar sus proposiciones en la licitación (art. 91.1.d/T.R.L.C.A.P.).

5.- Documentos acreditativos de la constitución de las garantías provisionales (art. 91.1.e/T.R.L.C.A.P.).

D) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD

1.- Solicitudes de ofertas a un número no inferior a 3 empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, ofertas recibidas y razones para su aceptación o rechazo (art. 92/T.R.L.C.A.P.).

E) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA FORMA DE SUBASTA

1.- Propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación a favor del postor que oferte el precio más bajo (art. 82.1/T.R.L.C.A.P.).

— Si el acuerdo del órgano de contratación no se acomoda a la propuesta de la Mesa:

a) Dictamen del Servicio Jurídico en los supuestos de infracción del ordenamiento jurídico previstos en el artículo 83.2.a/T.R.L.C.A.P.

b) Cuando existan proposiciones incurso en presunción de temeridad por aplicación de los supuestos establecidos en los apartados 1 a 4 del artículo 85/R.G.C.:

- Informe no preceptivo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (art. 83.2.b/T.R.L.C.A.P.).

- Solicitudes de información a los licitadores que presentaron las proposiciones presuntamente temerarias, contestaciones de éstos informes de asesoramiento técnico del correspondiente Servicio (art. 83.3/T.R.L.C.A.P.).

- Justificación ante el Comité Consultivo para los Contratos Públicos de la Comisión de la Comunidad Europea si se hubiera anunciado la licitación en el D.O.C.E. (art. 83.4/T.R.L.C.A.P.).

- Garantía definitiva del 20% del importe de adjudicación del contrato cuando se hubiera adjudicado a un licitador cuya proposición hubiera estado incurso, inicialmente, en presunción de temeridad (art. 83.5/T.R.L.C.A.P.).

2.- Resolución motivada del órgano de contratación por la que se ejercite la facultad de reducir, en un tercio los porcentajes establecidos en los apartados 1 a 4 del art. 85/R.G.C. (art. 85.5/R.G.C.)

F) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA FORMA DE CONCURSO

1.- Si existen proposiciones incurso en presunción de temeridad por aplicación de los criterios establecidos, en su caso, en el respectivo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (art. 86.3/T.R.L.C.A.P.):

— Informe no preceptivo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (art. 83.2.b/T.R.L.C.A.P.)

— Solicitudes de información a los licitadores que presentaron las proposiciones presuntamente temerarias, contestaciones de éstos e informe de asesoramiento técnico del correspondiente Servicio (art. 83.3/T.R.L.C.A.P.).

— Justificación ante el Comité Consultivo para los Contratos Públicos de la Comisión de la Comunidad Europea si se hubiera anunciado la licitación en el D.O.C.E. (art. 83.4/T.R.L.C.A.P.).

— Garantía definitiva del 20% del importe de adjudicación del contrato cuando se hubiera adjudicado a un licitador cuya proposición hubiera estado incurso, inicialmente, en presunción de temeridad (art. 83.5/T.R.L.C.A.P.).

G) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE CONTRATOS DE OBRAS

1.- Informe de supervisión del proyecto emitido por la Oficina o Unidad técnica especializada en dicha función (art. 128/T.R.L.C.A.P.).

2.- Informe de supervisión del proyecto con las variantes propuestas por el posible adjudicatario cuando se admita esta posibilidad (art. 137/R.G.C.).

(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

3.- Resolución del órgano de contratación de aprobación del proyecto (arts. 1322/T.R.L.C.A.P. y 134/R.G.C.).

4.- Justificación del fraccionamiento de la obra y consiguiente plan de contratación plurianual (arts. 68.3/T.R.L.C.A.P. y 125/R.G.C.).

(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

5.- Memoria del proyecto (art. 127/R.G.C.) cuando se trate de modificaciones por proyectos reformados, obras complementarias u obras fraccionadas.

(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

6.- Acta de replanteo del proyecto previo a la tramitación del expediente de contratación (art. 129.1/T.R.L.C.A.P.).

7.- Certificación acreditativa de la plena posesión y disposición real de los terrenos precisos para la normal ejecución de las obras (art. 129.1/T.R.L.C.A.P.).

— Dispensa del requisito previo de disponibilidad de terrenos en los expedientes de contratación de obras de infraestructuras hidráulicas, de transportes y de carreteras en que así se acuerde (art. 129.2/T.R.L.C.A.P.).

8.- Expedientes de ejecución de obras por la propia Administración:

— Justificación de la concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el art. 152/T.R.L.C.A.P).*

— Presupuesto de la obra (art. 178.1/R.G.C.).*

— Memoria del proyecto, en los casos en que deba redactarse este documento a tenor de lo dispuesto en los apartados 2 y 5 del artículo 178 del R.G.C.*

— Autorización expresa del órgano competente para la aprobación del gasto (art. 153/T.R.L.C.A.P).*

— Expedientes de contratación de suministros, de consultoría y asistencia y de servicios, precisos para la ejecución de obras directamente por la administración y tramitados con sujeción a las reglas generales establecidas en el T.R.L.C.A.P. (art. 175/R.G.C.).*

— Expediente del contrato de colaboración con empresario particular cuando las obras se hayan realizado mediante esta modalidad, tramitado con arreglo a los procedimientos y formas establecidos en el T.R.L.C.A.P. (art. 176/R.G.C.).*

*(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

9.- Acta de comprobación de replanteo (art. 142/T.R.L.C.A.P.).

— Si la comprobación del replanteo fuese negativa, documentos que acrediten la subsanación de las circunstancias que impidieron el inicio de la ejecución de las obras y posterior acta de comprobación de replanteo positiva.

H) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

1.- Documentación en la que se determine el régimen jurídico básico del servicio (art. 155.2/T.R.L.C.A.P.).

2.- Proyecto de explotación del servicio (art. 183.1/R.G.C.).

3.- Si el contrato comprende la ejecución de obras*:

— Memoria del proyecto.

— Informe de supervisión, acta de replanteo previo y resolución de aprobación del proyecto (arts. 183.2/R.G.C. y demás concordantes del T.R.L.C.A.P.).

*(Documentos cuya remisión sólo procede en los supuestos específicos a que se refieren)

4.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de exención de la garantía definitiva en casos especiales (art. 38.2/T.R.L.C.A.P.) e informes o dictámenes en que se hubiera fundamentado.

I) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- Garantía acorde con las prácticas comerciales internacionales cuando la empresa suministradora sea extranjera (art. 39.c/T.R.L.C.A.P.).

2.- Expedientes de adquisición centralizada de bienes de utilización común:

— Documentación acreditativa de la previa celebración del concurso o, excepcionalmente, procedimiento negociado para la determinación de tipos y catálogo de bienes y de proveedores resultante de dicho concurso (art. 193.4/R.G.C.).

— Solicitudes de mejora de las ofertas de tipo y contestaciones recibidas (opcional), resolución de adjudicación, publicación de la misma en diarios oficiales y documento de formalización del contrato de suministro de bienes mediante procedimiento negociado (art. 193.6/R.G.C.).

J) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA, DE ASISTENCIA Y DE SERVICIOS

1.- Informe del Servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la Administración respectiva para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer (art. 202.1/T.R.L.C.A.P.).

2.- Documentación acreditativa de que la finalidad o actividad del adjudicatario tenga relación directa con el objeto del contrato (art. 197.1/T.R.L.C.A.P.).

3.- Justificación de la no vinculación del adjudicatario con el contratista de las obras si el contrato de consultoría o asistencia tiene por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones (art. 197.2/T.R.L.C.A.P.).

4.- Documento acreditativo de la efectiva retención del precio por importe de la garantía definitiva en los contratos en cuyos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares así se hubiera establecido (art. 41.3/T.R.L.C.A.P.).

5.- Motivación de la dispensa de la garantía definitiva en los contratos en que así se hubiera establecido en los respectivos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (art. 37/T.R.L.C.A.P.).

ANEXO III

Consejería de Hacienda y Presupuesto
Intervención General

REGISTRO DE CONTRATOS

(Ficha de datos referidos a las modificaciones, retraso, cesión, recepción, resolución, revisión, certificación final y liquidación)

-Cumplimentar sólo el apartado que corresponda-

Número de registro contratos:

Número de expediente centro gestor: N° lote:

Tipo de contrato:

A.- DATOS DE MODIFICACIÓN O PRORROGA DE CONTRATO

Señalar si es prórroga o modificación: N° prórroga o modificación:

1.- Fecha de aprobación: *Plazo (meses): *Fecha final plazo:

*Presupuesto de contrata: * Precio de adjudicación:

*Importe reajuste garantía: *Fecha de formalización:

2.- Naturaleza de la reforma y unidades que comprende:

3.- Causas de la misma y razones de no haberse previsto al preparar el contrato primitivo:

B.- DATOS DE PRÓRROGA O SUSPENSIÓN EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señalar si se trata de prórroga o suspensión: N° prórroga o suspensión:

1.- Causas (circunstancias específicas que lo han motivado):

2.- Tipo de suspensión: Fecha Acuerdo Levantamiento Suspensión:

3.- Expediente de concesión de prórroga o suspensión (causas no imputables al contratista)

Fecha de Petición o audiencia del contratista: Fecha de Informe de la dirección facultativa:

Fecha de Resolución o acuerdo de concesión: Duración:

Fecha final plazo ejecución:

4.- Si las causas fueron imputables al contratista:

A) "Penalidades" impuestas
Liquidación: días de retraso: euros/día: Total euros:

B) Resolución del contrato
Fecha de iniciación del expediente: Estado actual de tramitación:

ANEXO III (Continuación)**C.- DATOS DE CESIÓN DE CONTRATO**

Fecha de petición del contratista cedente: Fecha autorización previa órgano de contratación:

Fecha formalización en escritura pública: Importe ejecutado por el cedente:

Importe Cedido: Importe Garantía constituida cesionario:

Contratista Cesionario: NIF:

Fecha última certificación cedente:

D.- DATOS DE LA RECEPCIÓN DE CONTRATO

Fecha de terminación de la ejecución: Fecha de recepción:

Tipo de recepción: Importe total recepcionado:

En caso de ejecución defectuosa:

Defectos o reparos observados: Plazos de subsanación:

Actuaciones realizadas por falta de subsanación:

E.- DATOS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**CAUSAS:**

- * Fechas de los informes de la dirección facultativa:
- * Otros informes o dictámenes emitidos (procedencia y fechas):
- * Otros trámites realizados (descripción y fechas):
- * Fecha del Acuerdo de resolución del contrato: Artículo: Apartado:

Si existe culpa del contratista:

- * Fecha de incautación de la fianza: Importe:
- * Valoración de daños y perjuicios: Fecha: Importe:
- * Fecha de resarcimiento efectivo de daños y perjuicios: Importe:

F.- DATOS DE REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

REVISIÓN DE PRECIOS (se comunicará una vez expedidas las certificaciones y liquidaciones en la que se incluya dicha revisión).

- *Tipo de Certificación a que se refiere:
- *Importe revisión: *Número de Certificación:

ANEXO III (Continuación)**G.- DATOS DE CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS***Fecha de recepción: *Tipo de recepción: *Fecha aprobación certificación final de obras: *Importe: ; % de variación respecto del precio del contrato**H.- DATOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO***Fecha de recepción: Causa Liquidación: *Tipo de liquidación: * Fecha aprobación liquidación: *Importe: ; % variación precio contrato.**DATOS DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS**

(Cumplimentar sólo en casos de Cesión, Resolución y Recepción de contratos a que se refiere el punto 3 del artículo 1º, que se han de enviar al Tribunal de Cuentas)

Nº	PERIODO	FECHA DE EXPEDICIÓN	IMPORTE	TOTAL ACUMULADO

Lugar y fecha

Fdo: (El órgano de contratación o autoridad o funcionario en quien delegue)