

DECRETO por el que se aprueba el



**“REGLAMENTO GENERAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA DE  
LA COMUNIDAD DE MADRID”**

*(Actualizado a Octubre/2004)*

Servicio de Normativa Técnica, Supervisión y Control  
Dirección General de Arquitectura y Vivienda  
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO



**Comunidad de Madrid**

# ÍNDICE

## DECRETO 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

<b>Artículo único.</b> Aprobación del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. ....	7
<b>Disposición adicional única.</b> Modificación del artículo 7.5 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid. ....	7
<b>Disposición derogatoria única.</b> Vigencias y disposiciones que se derogan.....	7
<b>Disposición final única.</b> Entrada en vigor.....	8
<b>REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. De los contratos públicos de la Comunidad de Madrid en general.....</b>	<b>8</b>
<b>SECCIÓN 1ª. Disposiciones generales.....</b>	<b>8</b>
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.....	8
Artículo 2. Régimen jurídico.....	8
Artículo 3. Órganos de contratación.....	8
Artículo 4. Composición de las Juntas de Contratación.....	9
Artículo 5. Autorización del Gobierno. ....	9
Artículo 6. Facultades de contratación.....	10
Artículo 7. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas generales y pliegos tipo. ....	10
Artículo 8. Contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.....	10
Artículo 9. Tramitación electrónica interna de los expedientes de contratación.....	11
Artículo 10. Publicación de anuncios de los contratos.....	11
Artículo 11. Información sobre los contratos en Internet.....	11
Artículo 12. Adecuación de anualidades previo a la adjudicación. ....	11
<b>SECCIÓN 2ª. De las prohibiciones de contratar.....</b>	<b>12</b>
Artículo 13. Prohibiciones de contratar.....	12
Artículo 14. Procedimiento previo al de declaración de prohibición de contratar de competencia estatal. ....	12
Artículo 15. Procedimiento para la declaración por la Comunidad de Madrid de prohibición de contratar y sus efectos.....	13
Artículo 16. Comunicación y publicidad de prohibiciones de contratar.....	13
<b>SECCIÓN 3ª. De la presentación de proposiciones y de la Mesa de contratación.....</b>	<b>13</b>
Artículo 17. Forma de presentación de la documentación.....	13
Artículo 18. Mesa de contratación.....	14
Artículo 19. Calificación de la documentación y aplicación de los criterios de selección.....	14
Artículo 20. Apertura de proposiciones.....	14
Artículo 21. Procedimiento negociado.....	16
<b>SECCIÓN 4ª. De las garantías.....</b>	<b>16</b>
Artículo 22. Depósito de garantías.....	16
Artículo 23. Garantías en caso de prórroga.....	16
Artículo 24. Procedimiento para la devolución de garantías.....	16
Artículo 25. Ejecución parcial de garantías.....	17
<b>SECCIÓN 5ª. Normas de aplicación a determinados contratos.....</b>	<b>17</b>
Artículo 26. Comunicación al Gobierno de la propuesta de adjudicación en determinados contratos.....	17
Artículo 27. Contratos de obras en inmuebles de la Comunidad de Madrid. ....	17
Artículo 28. Porcentaje de gastos generales.....	17
Artículo 29. Retención adicional de créditos en los contratos de obra plurianuales.....	17
Artículo 30. Suministros y servicios de imprenta. ....	17
Artículo 31. Contratos de servicios de tratamiento de datos personales.....	18
<b>SECCIÓN 6ª. De la contratación centralizada de bienes y servicios.....</b>	<b>18</b>
Artículo 32. Contratación centralizada de bienes y servicios.....	18
Artículo 33. Determinación de procedimientos.....	18
Artículo 34. Procedimiento para productos homologados.....	19
Artículo 35. Procedimiento para productos no homologados de gestión centralizada.....	19
Artículo 36. Selección de proveedores.....	19
<b>CAPÍTULO II. De la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.....</b>	<b>19</b>
<b>SECCIÓN 1ª. Naturaleza y funciones.....</b>	<b>19</b>
Artículo 37. Naturaleza y competencias.....	19
Artículo 38.....	Funciones. ..... .....
<b>SECCIÓN 2ª. Organización y funcionamiento.....</b>	<b>20</b>
Artículo 39. Organización.....	20
Artículo 40. Funciones del Presidente.....	21
Artículo 41. Composición del Pleno.....	21

Artículo 42. Funciones del Pleno.....	21
Artículo 43. Composición de la Comisión Permanente.....	21
Artículo 44. Funciones de la Comisión Permanente.....	21
Artículo 45. Delegación de asistencia.....	21
Artículo 46. De la Secretaría.....	22
Artículo 47. Funcionamiento.....	22
<b>SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones.....</b>	<b>22</b>
Artículo 48. Informes.....	22
Artículo 49. Ponencias.....	22
Artículo 50. Especialistas.....	22
Artículo 51. Colaboración.....	22
Artículo 52. Información a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.....	23
Artículo 53. Memoria.....	23
Artículo 54. Régimen de actos.....	23
<b>CAPÍTULO III. Del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid.....</b>	<b>23</b>
<b>SECCIÓN 1ª. Dependencia y funciones.....</b>	<b>23</b>
Artículo 55. Dependencia orgánica y funcional.....	23
Artículo 56. Funciones.....	23
<b>SECCIÓN 2ª. De la inscripción de los contratos.....</b>	<b>23</b>
Artículo 57. Contratos sujetos a inscripción.....	23
Artículo 58. Contenido de la inscripción de los contratos administrativos.....	24
Artículo 59. Documentos preceptivos, transmisión electrónica de datos y plazo de remisión de los contratos administrativos.....	24
Artículo 60. Remisión de datos al Registro de Contratos respecto a los bienes y servicios de gestión centralizada.....	25
Artículo 61. Actuaciones derivadas de la ejecución y/o finalización de los contratos administrativos registrados.....	25
Artículo 62. De los contratos celebrados en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.....	26
<b>SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones.....</b>	<b>26</b>
Artículo 63. Comprobación por la Intervención de la remisión de los contratos al Registro.....	26
Artículo 64. Documentos requeridos por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o por el Tribunal de Cuentas.....	26
Artículo 65. Publicidad del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid.....	27
Artículo 66. Contribución del Registro de Contratos a la mejora del sistema de contratación.....	27
Artículo 67. Relaciones con órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas.....	27
<b>CAPÍTULO IV. Del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid.....</b>	<b>27</b>
<b>SECCIÓN 1ª. Disposiciones Generales.....</b>	<b>27</b>
Artículo 68. Dependencia orgánica y funcional.....	27
Artículo 69. Finalidad.....	27
Artículo 70. Funciones.....	27
Artículo 71. Ámbito subjetivo.....	28
Artículo 72. Eficacia de la inscripción.....	28
Artículo 73. Validez de la inscripción.....	28
<b>SECCIÓN 2ª. Del procedimiento de inscripción en el Registro.....</b>	<b>28</b>
Artículo 74. Solicitudes de inscripción.....	28
Artículo 75. Documentación a presentar.....	29
Artículo 76. Comunicación de modificaciones.....	30
Artículo 77. Tramitación.....	30
Artículo 78. Expedición de certificados.....	31
Artículo 79. Validez de los certificados.....	31
<b>SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones.....</b>	<b>31</b>
Artículo 80. Actualización y modificación de datos.....	31
Artículo 81. Procedimiento de modificación.....	31
Artículo 82. Suspensión, cancelación y régimen de recursos.....	32
<b>CAPÍTULO V. De la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid.....</b>	<b>32</b>
<b>SECCIÓN 1ª. Naturaleza y funciones.....</b>	<b>32</b>
Artículo 83. Naturaleza y competencias.....	32
Artículo 84. Fines.....	32
Artículo 85. Funciones.....	32
<b>SECCIÓN 2ª. Organización y funcionamiento.....</b>	<b>33</b>
Artículo 86. Organización.....	33
Artículo 87. Del Presidente. Funciones.....	33
Artículo 88. El Pleno. Composición y funciones.....	33
Artículo 89. De la Mesa de Contratación. Composición y funciones.....	33
Artículo 90. Del Secretario. Funciones.....	34
Artículo 91. Funcionamiento y reuniones.....	34
Artículo 92. Apoyo técnico.....	34
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>34</b>
Disposición adicional primera. Seguridad y salud laboral.....	34

Disposición adicional segunda. Determinación de órganos competentes.....	35
Disposición adicional Tercera. Certificados del Registro de Licitadores.....	35
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>35</b>
Disposición transitoria primera. Del Registro de Contratos.....	35
Disposición transitoria segunda. Del Registro de Licitadores.....	35
Disposición transitoria tercera. Modelos para la constitución de garantías.....	35
<b>DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. DESARROLLO Y EJECUCIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXOS:</b>	
ANEXO I. Modelo de garantía mediante valores anotados (con inscripción).....	36
ANEXO II. Modelo de garantía mediante pignoración de participaciones de fondos de inversión .....	37
ANEXO III. Modelo de aval.....	38
ANEXO IV. Modelo de certificado de seguro de caución .....	39
ANEXO V. Ficha del contrato.....	41
ANEXO VI. Modificación o prórroga de contrato.....	41
ANEXO VII. Ampliación del plazo o retraso en la ejecución del contrato.....	42
ANEXO VIII. Cesión de contrato.....	43
ANEXO IX. Suspensión de la ejecución o levantamiento de la suspensión.....	44
ANEXO X. Recepción de contrato.....	45
ANEXO XI. Resolución de contrato.....	46
ANEXO XII. Certificación final de obras.....	47
ANEXO XIII. Liquidación de contrato.....	48
ANEXO XIV. Revisiones de precios de contrato.....	49
ANEXO XV. Devolución de garantías de contrato.....	49
ANEXO XVI. Peticiones tramitadas de bienes y servicios de gestión centralizada .....	50
ANEXO XVII. Solicitud de inscripción en el registro de licitadores .....	51
ANEXO XVIII. Declaración responsable a efectos de inscripción en el registro de licitadores de la Comunidad de Madrid .....	52
ANEXO XIX. Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid (Declaración de presentación obligatoria en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral) .....	53
ANEXO XX. Solicitud de modificación de datos en el registro de licitadores.....	54



# REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

(Actualizado a Octubre/2004)

Servicio de Normativa Técnica, Supervisión y Control  
DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA Y VIVIENDA  
Comunidad de Madrid

○ *El Compendio de Normativa en esta materia, con su correspondiente índice analítico, puede obtenerse en el ["Compendio de Normativa sobre Contratación Administrativa"](#).*

○ **Aclaración de los compiladores**  
*Se incorpora en el texto la **CORRECCIÓN DE ERRORES** publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo de 2003, págs. 4 a 20.*

## DECRETO 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

**Publicación:** B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, págs. 39 a 74.  
**Entrada en vigor:** 11 de mayo de 2003.

### PREÁMBULO

La Constitución Española, en su artículo 149.1.18º, atribuye al Estado competencia exclusiva para promulgar la legislación básica sobre contratación administrativa, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas.

En el marco de la legislación básica del Estado, corresponde a la Comunidad de Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución en materia de contratos administrativos, conforme establece la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, en la redacción dada al artículo 27.2 por la Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, de reforma de la anterior. Corresponde asimismo a la Comunidad de Madrid el ejercicio de sus competencias en cuanto a organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno y la facultad de dictar reglamentos internos de organización de sus servicios.

La contratación de la Comunidad de Madrid se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos de las Administraciones Públicas y por las Leyes de la Asamblea de Madrid y demás normas de carácter reglamentario que se dicten para su desarrollo y ejecución.

La Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, incorporó el contenido de las Directivas vigentes sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios. Esta Ley, tras sufrir varias modificaciones, la más importante de las cuales fue la operada por la Ley 53/1999, de 28 de diciembre, fue finalmente derogada por el 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.

La necesaria incorporación de las Directivas sobre contratación pública a la legislación interna de España y el carácter de legislación básica de los preceptos más significativos de la normativa estatal en la materia, hacen que la Comunidad de Madrid no disponga de margen sustancial para desarrollar mediante Ley el actual marco jurídico, más allá de las Leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid vigentes actualmente.

Las adaptaciones más urgentes que requerían las Leyes de la Comunidad de Madrid para adaptarlas al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y para simplificar y flexibilizar los procedimientos de contratación en esta Administración regional, se llevaron a cabo mediante las modificaciones de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid; de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, y de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, producidas por las Leyes 14/2001, de 26 de diciembre, y 13/2002, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El marco normativo básico de la contratación pública se ha visto completado con la entrada en vigor del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La Comunidad de Madrid ha venido ejerciendo su potestad reglamentaria mediante la creación y regulación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, del Registro de Contratos, del Registro de Licitadores y de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, así como con la aprobación de diversas normas con incidencia en los procedimientos de contratación por afectar a la gestión de los gastos, a los órganos que intervienen o a las propias actuaciones administrativas.

Las significativas novedades que presenta el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas respecto a la regulación anterior, hacen necesaria la adecuación de las normas reglamentarias de la Comunidad de Madrid en la materia. Esta adaptación se lleva a cabo con el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid que se aprueba con el presente Decreto.

Con el Reglamento de Contratación de la Comunidad de Madrid no sólo se produce la adaptación a la normativa estatal, sino que se pretende actualizar y mejorar las normas autonómicas basándose en la experiencia derivada de su aplicación práctica durante los últimos años.

Además, el Reglamento que ahora se aprueba cumple una función recopiladora de anteriores disposiciones, incorporando a su texto tanto las normas reglamentarias vigentes, con las necesarias actualizaciones y adaptaciones, como reproduciendo los preceptos contenidos en diversas Leyes de la Comunidad de Madrid que regulan la contratación pública, con el objetivo de constituir la norma esencial de referencia en la Administración regional que complete el marco normativo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento General y, por su aportación a un mejor conocimiento de la normativa, contribuir a la mejora de la gestión.

En cuanto a su estructura el Reglamento se divide en cinco capítulos. El primero de ellos constituye la parte general y, sin reiterar lo ya establecido en la normativa estatal directamente aplicable, en él se aclaran y armonizan diversos aspectos relativos a los órganos de contratación, los pliegos de condiciones de los contratos, la tramitación de los expedientes de contratación, la publicidad de las licitaciones y las Mesas de contratación; se regulan los procedimientos para la declaración de la prohibición de contratar y para la devolución de las garantías; y contiene una serie de disposiciones referidas a determinados tipos de contratos.

En el capítulo II se actualiza el régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, órgano consultivo en materia de contratación pública de la Comunidad de Madrid.

En el capítulo III se adapta la organización y funcionamiento del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid al nuevo régimen del Registro Público de Contratos integrado en el Ministerio de Hacienda contemplado en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Al Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid se dedica el capítulo IV, con el objetivo de aumentar su contribución a facilitar la concurrencia y constituir un mecanismo de simplificación administrativa.

En el capítulo V se actualiza y adapta el régimen orgánico y funcional de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, órgano colegiado con competencias de contratación de bienes y servicios en régimen de gestión centralizada.

El contenido del Reglamento se completa con varias disposiciones adicionales, transitorias y finales; así como con una serie de anexos que recogen los modelos para la constitución de garantías, los de comunicación al Registro de Contratos y los relativos al Registro de Licitadores de la Comunidad de

Madrid.

El Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid constituye en fin una medida enmarcada en la coordinación, normalización y mejora del sistema de contratación pública.

Por ello, a propuesta del Consejero de Hacienda y de acuerdo con el Consejo de Estado, el Gobierno de la Comunidad de Madrid, previa deliberación en su reunión del día 3 de abril de 2003.

## DISPONE

### Artículo único. Aprobación del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid cuyo texto se inserta a continuación.

### Disposición adicional única. Modificación del artículo 7.5 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid.

Se modifica el apartado 5 del artículo 7 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, que queda redactado en los siguientes términos:

«5. Con el fin de facilitar a los ciudadanos información completa sobre las convocatorias de los contratos que se anuncien a licitación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» por las Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas públicas, ya sean éstas sociedades mercantiles o Entidades de Derecho público, y demás Entes públicos de esta Comunidad Autónoma, los pliegos de condiciones de dichos contratos se deberán publicar en el sitio web de la Comunidad de Madrid en internet de acuerdo con el procedimiento que se establezca mediante Orden conjunta de las Consejerías de Presidencia y de Hacienda».

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... y demás Entes públicos de ésta Comunidad Autónoma ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

### Disposición derogatoria única. Vigencias y disposiciones que se derogan.

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- a) Decreto 113/1988, de 27 de octubre, por el que se fija el porcentaje de gastos generales que han de aplicarse en los proyectos de obra que se redacten y se aprueben por las Consejerías y Organismos Autónomos de la Comunidad de Madrid.
- b) Decreto 4/1996, de 18, de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Orgánico y Funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.
- c) Decreto 93/1996, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Orgánico y Funcional de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid.
- d) Decreto 125/1996, de 29 de agosto, por el que se regula la Organización y Funcionamiento del Registro de Licitadores.
- e) Decreto 214/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid.
- f) Decreto 155/2000, de 29 de junio, por el que se dispone la obligatoriedad de expedir un certificado del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad de Madrid como requisito necesario en los contratos de obras sobre inmuebles cuya titularidad corresponde a la Comunidad de Madrid.
- g) Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2000, por el que se dispone que los órganos de contratación de la Comunidad de Madrid deben comunicar al Gobierno, con carácter previo a las adjudicaciones de determinados contratos, los términos de las mismas.
- h) Orden 819/1997, de 21 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula la inclusión en los trabajos de imprenta, de información relativa al número de ejemplares de la tirada, coste unitario y número y fecha de la edición.
- i) Resolución de 6 de mayo de 1999, conjunta de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, la Intervención General y la Dirección General de Presupuestos y Patrimonio, relativa a la adaptación de la aplicación, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, de lo establecido en el artículo 68.3 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Quedan, asimismo, derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan a este Decreto y al Reglamento que se aprueba.

3. Hasta que se dicten nuevas normas de desarrollo, conservarán su vigencia las siguientes disposiciones:

a) Orden 1840/1994, de 18 de octubre, del Consejero de Hacienda, por la que se determinan los suministros de gestión centralizada y los procedimientos para su adquisición.

b) Resolución 273/1998, de 23 de julio, de la Presidencia de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, por la que se da publicidad al desarrollo de los procedimientos para la adquisición de productos de gestión centralizada.

c) Orden de 8 de septiembre de 2000, del Consejero de Presidencia y Hacienda, por la que se establece el procedimiento para la publicación de los pliegos de condiciones de los contratos públicos en el sitio web de la Comunidad de Madrid en Internet.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

El Reglamento que se aprueba entrará en vigor al mes de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

## **REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **CAPÍTULO I**

#### **De los contratos públicos de la Comunidad de Madrid en general**

##### **SECCIÓN 1ª. Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo reglamentario de la legislación básica del Estado en materia de contratos de las Administraciones Públicas y de la legislación sobre contratación de la Comunidad de Madrid.

2. Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a la Administración de la Comunidad de Madrid, a sus Organismos Autónomos, a las Entidades de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad que deban someterse en su actividad contractual a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. A las Empresas públicas con forma de sociedad mercantil, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid no comprendidos en el ámbito previsto en el apartado anterior se les aplicarán exclusivamente los preceptos de este Reglamento que se refieran específicamente a los mismos.

#### **Artículo 2. Régimen jurídico.**

Los contratos públicos que celebre la Comunidad de Madrid se regirán por la legislación básica del Estado en materia de contratos de las Administraciones Públicas, las Leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por las disposiciones de este Reglamento y sus normas complementarias. Supletoriamente se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### **Artículo 3. Órganos de contratación.**

1. Los Consejeros son los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid y están facultados para celebrar contratos en su nombre y representación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Los Gerentes son los órganos de contratación de los Organismos Autónomos y están facultados para celebrar contratos en su nombre y representación, en el ámbito de sus respectivas competencias. No obstante, en los contratos cuya celebración deba autorizar el Gobierno de la Comunidad de Madrid, conforme a lo previsto en el artículo 5 de este Reglamento, el Gerente dará cuenta al Consejo de Administración del Organismo Autónomo.

3. La facultad de celebrar contratos en el ámbito competencial en que se desenvuelva la actividad de los Órganos de Gestión sin personalidad jurídica corresponde a la Consejería o al Organismo Autónomo de que dependan.

4. En las Empresas públicas, ya sean sociedades mercantiles o Entidades de Derecho público y en los demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid, actuarán como órganos de contratación sus representantes legales, salvo que sus normas de creación o sus disposiciones de organización y funcionamiento establezcan otra cosa.

5. El Consejero de Hacienda actuará como órgano de contratación en los contratos de suministros y en los de servicios declarados de gestión centralizada. En el supuesto de bienes o servicios de utilización específica por los servicios, centros, organismos o entidades de una determinada Consejería cuya uniformidad se declare por el Consejero de la misma, previo informe de la Dirección General de Patrimonio, la competencia para celebrar los contratos corresponde al titular de dicha Consejería o al Órgano que determine en la declaración de uniformidad.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, podrán constituirse Juntas de Contratación en las Consejerías y en los Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid que actuarán como órganos de contratación, con los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos que determine el respectivo Consejero, en los siguientes contratos:

- a) Contratos de obras de reparación simple, conservación y mantenimiento.
- b) Contratos de suministro de bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo que hubieran sido declarados de gestión centralizada.
- c) Contratos de consultoría y asistencia y de servicios, excepto los que hubieran sido declarados de gestión centralizada.

#### **Artículo 4. Composición de las Juntas de Contratación.**

1. Las Juntas de Contratación de las Consejerías estarán constituidas por un Presidente, un vocal por cada centro directivo de la Consejería, un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid y un Interventor. Actuará como secretario un funcionario de la Consejería.

Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos a celebrar por la Junta, podrán incorporarse a la misma, con carácter de vocales, los funcionarios técnicos que se considere oportunos.

A excepción del Letrado y el Interventor, los restantes miembros de la Junta serán designados por el Consejero.

2. Las Juntas de Contratación de los Organismos Autónomos y Entidades de Derecho público y demás Entes públicos estarán constituidas por un Presidente, el número de vocales que se determine por el Consejero respectivo a propuesta del Organismo o Entidad teniendo en cuenta su estructura y sus áreas de actuación, sin que este número pueda ser inferior a cuatro, y un Secretario.

Entre los vocales deberán figurar necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid y un Interventor. Tratándose de Entidades de Derecho público, podrá ejercer la función de Letrado un funcionario habilitado por el Consejero de Presidencia a propuesta del Director General de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, en los términos previstos en la Ley de Ordenación de los Servicios Jurídicos.

Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos a celebrar por la Junta, podrán incorporarse a la misma, con carácter de vocales, los funcionarios técnicos que se considere oportuno.

A excepción del Letrado y el Interventor, los restantes miembros de la Junta serán designados por el Consejero, que nombrará igualmente al secretario de entre el personal al servicio del Organismo o Entidad, a propuesta del Consejo de Administración u órgano equivalente.

#### **Artículo 5. Autorización del Gobierno.**

1. Los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, y cuando así lo determine su normativa específica las Entidades de Derecho Público y demás Entes públicos, necesitarán autorización del Gobierno de la Comunidad de Madrid para la celebración de contratos en los siguientes supuestos:

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... y cuando así lo determine su normativa específica las Entidades de derecho Público y demás ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

- a) En los contratos de cuantía indeterminada.
- b) Cuando el importe del contrato coincida con las cuantías que para la autorización de gastos la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid reserve a la autorización del Gobierno.
- c) En los contratos de carácter plurianual que requieran la modificación de los porcentajes o del número de anualidades a los que se refiere el artículo 55.4 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- d) Cuando se concierte el pago mediante los sistemas de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere el máximo previsto al efecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
- e) En los contratos de obras que se efectúen bajo la modalidad de abono total del precio, según lo previsto en la legislación sobre contratos públicos.
- f) En los contratos de suministro de bienes muebles con pago aplazado en el supuesto recogido en el artículo 57.3 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

2. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

#### **Artículo 6. Facultades de contratación.**

1. La facultad para celebrar contratos lleva implícita la de aprobación de proyectos y anteproyectos, la de aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, la de aprobación del expediente de contratación, la de adjudicación del contrato, la de formalización del mismo y las restantes facultades que legal o reglamentariamente se atribuyen a los órganos de contratación.

No se entenderán comprendidas las competencias relativas al proceso de gasto, cuya atribución y ejercicio se regirán por su normativa específica.

2. Las facultades de contratación podrán ser objeto de desconcentración mediante Decreto aprobado por el Gobierno de la Comunidad de Madrid. La desconcentración se entenderá que es completa salvo que el correspondiente Decreto establezca limitaciones.

3. La desconcentración y la delegación de competencias no conllevarán las relativas al proceso de gasto, salvo que se incluyan de forma expresa.

#### **Artículo 7. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas generales y pliegos tipo.**

1. Corresponde al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, a través del Consejero de Hacienda, y previo dictamen del Consejo de Estado, la aprobación de pliegos de cláusulas administrativas generales.

2. Corresponde al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero correspondiente, la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas generales, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

3. Los órganos de contratación podrán establecer modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga, previo el preceptivo informe del Servicio Jurídico y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

#### **Artículo 8. Contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.**

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán, además de los datos que establece el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los siguientes:

- a) La obligación del contratista relativa al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.
- b) La indicación de la autoridad o autoridades a las que los licitadores podrán solicitar información sobre las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo

- de obligado cumplimiento.
- c) La obligación del contratista de tener contratados trabajadores minusválidos en un 2 por 100 al menos de la plantilla de la empresa, siempre que ésta cuente con 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a dicha obligación de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o bien la obligación de adoptar medidas alternativas, en los términos establecidos por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero.
  - d) En los contratos que se adjudiquen por concurso, entre los criterios objetivos que hayan de servir de base para la adjudicación se incluirán necesariamente uno o varios criterios relativos a la calidad y estabilidad del empleo, atendiendo a las características específicas de cada contrato, de acuerdo con lo que establece el artículo 2 del Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo.
  - e) La indicación de que los licitadores, en la preceptiva declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios. La citada información sustituirá a las correspondientes certificaciones, debiéndose incluir en el expediente copia impresa.

#### **Artículo 9. Tramitación electrónica interna de los expedientes de contratación.**

Se tramitarán a través del Sistema de Información de la Contratación Administrativa (SICA) los procedimientos de contratación que se lleven a cabo por la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos comprendidos en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 1.2 de este Reglamento, siempre que se trate de los tipos de contrato y procedimientos que contemple dicho sistema informático y que éste haya sido implantado en el correspondiente órgano o centro gestor.

Podrán exceptuarse de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellos contratos en que por causas debidamente justificadas, así se autorice por la Dirección General de Patrimonio.

#### **Artículo 10. Publicación de anuncios de los contratos.**

1. Se anunciarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid las licitaciones y adjudicaciones de los contratos que de acuerdo con la legislación de contratos de las Administraciones Públicas estén sujetos a publicidad, sin perjuicio de la obligación, en su caso, de su publicación en otros diarios o boletines oficiales.

2. La remisión de anuncios al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo preferentemente utilizando el correo electrónico homologado para la red local de la Comunidad de Madrid o, en su defecto, mediante correo electrónico a través de internet o por fax, de acuerdo con el procedimiento que se establezca mediante Orden conjunta de las Consejerías de Presidencia y Hacienda. A efectos de cómputo de plazos se considerará como fecha de entrada en el órgano destinatario la asignada por el sistema de correo electrónico o por el fax como fecha de recepción del documento.

- *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: 'La remisión de anuncios al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID llevará a cabo ...', rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

#### **Artículo 11. Información sobre los contratos en Internet.**

Con el fin de facilitar a los ciudadanos información completa sobre las convocatorias de los contratos que se anuncien a licitación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» por las Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas públicas, ya sean éstas sociedades mercantiles o Entidades de Derecho público, y demás Entes públicos de esta Comunidad Autónoma, los pliegos de condiciones de dichos contratos se deberán publicar en el sitio web de la Comunidad de Madrid en internet de acuerdo con el procedimiento que se establezca mediante Orden conjunta de las Consejerías de Presidencia y de Hacienda.

#### **Artículo 12. Adecuación de anualidades previo a la adjudicación.**

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, por haber transcurrido la

anualidad prevista, el órgano de contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo a la fecha de adjudicación del contrato.

En la adjudicación del contrato y en su formalización se harán constar los nuevos importes anuales, aplicando la baja de la oferta del adjudicatario.

Si la adjudicación por circunstancias que deberán justificarse en el expediente, recayese con posterioridad a los plazos máximos establecidos en los artículos 83 y 89 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá requerirse al propuesto como adjudicatario con carácter previo a la adjudicación la confirmación de su oferta, dando en su caso conformidad a la previa adecuación de anualidades.

## **SECCIÓN 2ª. De las prohibiciones de contratar**

### **Artículo 13. Prohibiciones de contratar.**

A los efectos de lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no podrán contratar con la Comunidad de Madrid quienes tengan con ella deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran debidamente garantizadas. Los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, se dirigirán a la Consejería de Hacienda para solicitar el certificado que acredite la inexistencia de apremio respecto del empresario que en cada contrato se proponga como adjudicatario. El citado certificado podrá sustituirse por la consulta por parte del órgano de contratación a través de medios informáticos, de conformidad con el procedimiento que establezca la Consejería de Hacienda, incorporando copia impresa de la consulta en el expediente.

### **Artículo 14. Procedimiento previo al de declaración de prohibición de contratar de competencia estatal.**

1. Las autoridades y órganos competentes de la Comunidad de Madrid que acuerden sanciones o resoluciones firmes por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o de integración laboral de minusválidos, o por infracción muy grave en materia social, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, o en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, instruirán expediente previo al de declaración de prohibición de contratar que corresponde resolver al Ministro de Hacienda, de acuerdo con la legislación básica sobre contratos de las Administraciones Públicas.

2. El expediente previo referido en el apartado anterior se sustanciará con las siguientes actuaciones:

- a) La autoridad u órgano que haya dictado la sanción o resolución acordará de oficio el inicio del procedimiento cuando la sanción devenga firme en vía jurisdiccional.
- b) Se incorporará un informe sobre las circunstancias concurrentes, realizándose para ello cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando en su caso cuantos informes técnicos y jurídicos se estimen pertinentes así como los datos e informaciones relevantes para determinar la existencia de dolo o manifiesta mala fe en el empresario y la entidad del daño causado a los intereses públicos.
- c) Se dará trámite de audiencia al empresario, por plazo de 15 días naturales, relativo a la prohibición de contratar.
- d) Finalizará el expediente mediante resolución motivada de la autoridad u órgano que lo inició, el cual, a la vista de las circunstancias concurrentes optará por:
  - Remitir a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid las actuaciones seguidas en el expediente previo, para su comunicación a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado junto con la sanción firme impuesta, a fin de que se instruya el correspondiente expediente de declaración de prohibición de contratar previsto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
  - Archivar las actuaciones, si no procede la citada remisión atendiendo a la ausencia de dolo o manifiesta mala fe en el empresario y a la entidad del daño causado a los intereses públicos.
- e) Notificación al interesado de la resolución adoptada.
- f) En su caso, comunicación a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid de la sanción o resolución firme recaída en el procedimiento correspondiente, que la remitirá junto con el expediente previo instruido al efecto a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

## **Artículo 15. Procedimiento para la declaración por la Comunidad de Madrid de prohibición de contratar y sus efectos.**

1. Corresponde al Consejero de Hacienda, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, declarar la prohibición de contratar de los empresarios en los que concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber dado lugar a resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Comunidad de Madrid por causa de la que hubiese sido declarado culpable.
- b) Haber incurrido en falsedad grave al facilitar a la Administración de la Comunidad las declaraciones exigibles en cumplimiento de la normativa contractual estatal y autonómica.
- c) Haber incumplido las obligaciones impuestas por declaración de inhabilitación para contratar con la Comunidad de Madrid.

2. El procedimiento para declaración de la prohibición de contratar a que se refiere este artículo, se iniciará por acuerdo del correspondiente órgano de contratación cuando los hechos que la motivan se pongan de manifiesto con ocasión de la tramitación de un expediente de contratación, debiendo instruir expediente que se sustanciará con las actuaciones previstas en las letras b) a f) del artículo anterior, salvo en lo que se refiere a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

Remitidas, en su caso, las actuaciones a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, ésta reiterará el trámite de audiencia al interesado antes de elevar propuesta de resolución al Consejero de Hacienda.

3. En el supuesto en que los hechos que motivan la declaración de prohibición de contratar se pongan de manifiesto ante la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, corresponderá a la misma el inicio del procedimiento para su declaración y la tramitación del correspondiente expediente, incorporando los informes técnicos y jurídicos que estime convenientes y cumpliendo el preceptivo trámite de audiencia al interesado.

4. La eficacia de la declaración de prohibición de contratar acordada por el Consejero de Hacienda estará limitada al ámbito de la Comunidad de Madrid y su alcance y duración se determinarán atendiendo a la existencia, en su caso, de dolo o manifiesta mala fe y a la entidad del daño causado a los intereses públicos, y no excederá de cinco años.

5. Si el Consejero de Hacienda estimase procedente, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, extender los efectos de la prohibición de contratar con carácter general a todas las Administraciones Públicas, por dicha Junta se comunicará a la del Estado la resolución adoptada.

## **Artículo 16. Comunicación y publicidad de prohibiciones de contratar.**

Los órganos de contratación que tengan conocimiento, con ocasión de la tramitación de un expediente de contratación, de los hechos o circunstancias que constituyen causa de prohibición de contratar a que se refiere el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberán comunicarlo a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid para que por ésta se ponga en conocimiento de los restantes órganos de contratación y proceder a su anotación en el Registro de Licitadores si las empresas afectadas estuviesen inscritas en el mismo. De la misma manera, si tuviesen conocimiento de haber cesado las causas que dieron lugar a la prohibición de contratar deberán comunicarlo a la citada Junta Consultiva.

Los acuerdos de declaración de prohibición de contratar de ámbito autonómico se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

### **SECCIÓN 3ª. De la presentación de proposiciones y de la Mesa de contratación**

## **Artículo 17. Forma de presentación de la documentación.**

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinarán en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Uno de los sobres contendrá la proposición del licitador, ajustada al modelo que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Otro de ellos deberá contener los documentos a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En los concursos en que se establezcan sucesivas fases de valoración de los criterios de adjudicación de conformidad con lo previsto en el artículo 86.2 de la referida Ley, la documentación que corresponda a cada fase deberá incluirse en sobres independientes.

#### **Artículo 18. Mesa de contratación.**

1. Los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público y demás Entes públicos señalados en el artículo 1.2 de este Reglamento, estarán asistidos por una Mesa de contratación constituida por un Presidente, un mínimo de cuatro vocales y un secretario designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del mismo o, en su defecto, entre el personal a su servicio. Entre los vocales deberá figurar necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid y un Interventor. Tratándose de Entidades de Derecho público, podrá ejercer la función de Letrado un funcionario habilitado por el Consejero de Presidencia a propuesta del Director General de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, en los términos previstos en la Ley de Ordenación de los Servicios Jurídicos.

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "Los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entes de Derecho Público y demás Entes públicos ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

2. La designación de los miembros de la Mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a las Juntas de Contratación que en su caso se constituyan ni a la Junta Central de Compras.

#### **Artículo 19. Calificación de la documentación y aplicación de los criterios de selección.**

1. Finalizado el plazo de admisión de ofertas o de solicitudes de participación y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de diez días sin que se hubieran recibido, se constituirá la Mesa de contratación y procederá a la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, a efectos de su calificación.

2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados a que afecten, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo no superior a cinco días naturales para que los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa podrá disponer que las circunstancias indicadas se hagan públicas por el medio que a este efecto se hubiera previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares. De lo actuado conforme a este apartado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

3. Una vez calificada la documentación y realizadas si así procede las actuaciones que se indican en el apartado anterior, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, comprobando en su caso la acreditación de la clasificación exigida en el contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

#### **Artículo 20. Apertura de proposiciones.**

1. Una vez realizadas las actuaciones previstas en el artículo anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar, día y hora que previamente se haya señalado. En el procedimiento restringido la Mesa comprobará con anterioridad al acto público la documentación relativa a la constitución de la garantía provisional.

2. Comenzará el acto de apertura con la identificación del contrato objeto de licitación con referencia expresa al anuncio publicado en los boletines y diarios oficiales, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados expedidos por los responsables de las oficinas receptoras de las mismas. Hecho lo cual se

dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o se presentasen dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, anunciándose por el medio que se hubiera previsto en el pliego o en su defecto por el que determine la Mesa, la reanudación del acto público de apertura una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

3. El Presidente de la Mesa comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados, señalando si se observaron defectos u omisiones subsanables y si éstos fueron corregidos o subsanados por los interesados, y dará conocimiento a los asistentes del resultado de la aplicación de los criterios de selección según lo previsto en el artículo anterior, indicando acto seguido las proposiciones admitidas así como las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el concedido para corrección de defectos u omisiones o para aclaraciones o aportación de documentos complementarios a que se refiere el artículo 19.2 de este Reglamento.

6. Se procederá seguidamente a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones de los licitadores admitidos. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. En caso de discrepancia entre el importe de la oferta expresado en letra y el expresado en número, prevalecerá aquél sobre éste, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

7. Finalizada la apertura de las proposiciones, se invitará nuevamente a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá sobre las mismas.

8. En las subastas la Mesa concretará expresamente cuál sea la proposición de precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato. Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las de precio más bajo, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que sin estar sujeta a la obligación que establece el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, haya justificado en el momento de acreditar su solvencia técnica tener en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100. En su defecto, o de persistir la igualdad, se decidirá la propuesta de adjudicación entre éstas mediante sorteo.

9. Concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la Mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

10. En los concursos la Mesa formulará la propuesta de adjudicación una vez que las proposiciones hayan sido valoradas conforme a los criterios objetivos de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se hayan emitido los informes que, en su caso, se recaben.

11. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **Artículo 21. Procedimiento negociado.**

Cuando se utilice el procedimiento negociado, realizadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación presentada y la determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección, que se efectuarán en la forma prevista en el artículo 19 de este Reglamento por el órgano de contratación o por la Mesa si ésta se hubiera constituido, se llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y se fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato.

### **SECCIÓN 4ª. De las garantías**

#### **Artículo 22. Depósito de garantías.**

Las garantías que de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se exijan en los contratos que celebren los órganos de contratación señalados en el artículo 3 de este Reglamento, se depositarán, cuando este requisito sea preceptivo, en la Tesorería de la Comunidad de Madrid o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

En los contratos que celebren los órganos de contratación de los Organismos Autónomos, las garantías podrán depositarse asimismo en la Tesorería del Organismo respectivo.

La constitución de las garantías se ajustará a los modelos que se recogen en los Anexos I, II, III y IV de este Reglamento y en los casos de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

#### **Artículo 23. Garantías en caso de prórroga.**

En los contratos de consultoría y asistencia y de servicios que se prorroguen de conformidad con lo previsto en el artículo 198 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

#### **Artículo 24. Procedimiento para la devolución de garantías.**

1. La devolución de la garantía provisional se instrumentará mediante diligencia en el documento justificativo de su constitución extendida por el jefe del servicio o unidad responsable de la gestión del procedimiento del contrato, en la que se han de manifestar las circunstancias legales que determinan la procedencia de su devolución o cancelación.

2. Los trámites para la devolución de la garantía definitiva se iniciarán de oficio por el servicio de contratación o unidad encargada de la gestión del contrato y comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Informe en el que se acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a las que debiera quedar afecta la garantía.
- b) Informe de la Intervención Delegada en el órgano gestor, salvo que éste se halle sometido en su actuación a la modalidad de control financiero, en cuyo caso informará la Intervención Delegada en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.
- c) Acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución o cancelación de la garantía.
- d) Notificación del acuerdo al contratista y comunicación a la Tesorería de la Comunidad de Madrid u órgano depositario que corresponda.

3. La sustitución de las garantías especiales y complementarias a que hace referencia el artículo 47.5 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas será autorizada de oficio por el órgano de contratación una vez practicada la recepción del contrato, y no estará sometida a más requisitos que la oportuna comunicación al órgano depositario y al contratista, y la previa constitución por éste de garantía

por el importe indicado en el artículo 36.1 de la misma Ley.

#### **Artículo 25. Ejecución parcial de garantías.**

Cuando en razón de la ejecución del contrato se impongan penalidades al contratista o se deduzcan otras responsabilidades del mismo que deban exigirse con cargo a las garantías constituidas y siempre que el importe de éstas exceda de la cuantía de las penalidades u otras responsabilidades, en la resolución que adopte el órgano de contratación se concederá al empresario un plazo para que proceda al abono de la cantidad adeudada, con advertencia expresa de que de no hacer el ingreso dentro del plazo fijado se procederá a la ejecución parcial de las garantías.

### **SECCIÓN 5ª. Normas de aplicación a determinados contratos**

#### **Artículo 26. Comunicación al Gobierno de la propuesta de adjudicación en determinados contratos.**

Las Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas públicas con forma de sociedad mercantil o de Entidad de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid darán cuenta al Gobierno de los términos -precios y empresas- de las propuestas de adjudicación de los contratos que vayan a celebrarse cuyo objeto sea la ejecución de obras, la gestión de servicios públicos, la realización de suministros, consultorías y asistencias y servicios, cuando su presupuesto base de licitación sea igual o superior a 3.000.000 de euros o cuando su cuantía fuese indeterminada.

#### **Artículo 27. Contratos de obras en inmuebles de la Comunidad de Madrid.**

1. En los contratos de obras que se realicen en inmuebles sobre los que la Comunidad de Madrid ostente titularidades jurídicas, se incorporará al expediente de contratación, y en todo caso antes de que se realice la adjudicación, un certificado expedido por la Dirección General de Patrimonio en el que se acredite que los inmuebles están comprendidos en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad de Madrid.

El certificado se expedirá en el plazo máximo de siete días contados desde la fecha en que la Dirección General de Patrimonio reciba la correspondiente solicitud del centro gestor del contrato.

2. Finalizada la ejecución y recibidas las obras o las partes de las mismas que se reciban parcialmente, se remitirá a la Dirección General de Patrimonio el acta de recepción o comprobación correspondiente por el representante de la Intervención General que hubiera asistido al acto. En los supuestos en que no se haya designado representante de la Intervención, la remisión del acta o documento equivalente corresponderá al órgano gestor del contrato.

3. Se exceptúan de lo dispuesto en los apartados anteriores los contratos de obras que se realicen en propiedades administrativas especiales y en los inmuebles que componen el patrimonio del suelo y de la promoción pública de la vivienda.

#### **Artículo 28. Porcentaje de gastos generales.**

El porcentaje a aplicar en la Comunidad de Madrid sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos de obras para gastos generales de estructura a que se refiere el artículo 131.1 a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, será del 13 por 100. No obstante, los Consejeros podrán autorizar, para proyectos de obras determinados y atendiendo a la naturaleza de las obras o a las circunstancias concurrentes, un porcentaje superior, hasta el límite del 17 por 100.

#### **Artículo 29. Retención adicional de créditos en los contratos de obra plurianuales.**

A los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se aplicará, en el momento de la adjudicación, una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de aquélla, aplicándose la misma al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final.

#### **Artículo 30. Suministros y servicios de imprenta.**

Los suministros y servicios de imprenta que precisen los órganos de la Administración de la

Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos serán realizados por el Organismo Autónomo «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», según las instrucciones que al respecto sean establecidas por el Gobierno.

### **Artículo 31. Contratos de servicios de tratamiento de datos personales.**

1. Los contratos para la prestación de servicios de tratamiento de datos de carácter personal deberán ser comunicados a la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con anterioridad a su adjudicación. Dicha comunicación se realizará tras la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y antes de la adjudicación del contrato y podrá efectuarse por referencia al anuncio que, en su caso, se inserte en los diarios oficiales por el que se haga pública la licitación.

2. Quienes presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal vendrán obligados a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

3. El incumplimiento de las determinaciones contenidas en el apartado anterior será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen.

## **SECCIÓN 6ª. De la contratación centralizada de bienes y servicios**

### **Artículo 32. Contratación centralizada de bienes y servicios.**

1. En el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos, podrán ser objeto de contratación centralizada los bienes y servicios cuya uniformidad haya sido declarada necesaria para su utilización común por la Comunidad.

Las empresas públicas con forma de sociedad mercantil, así como la Asamblea de Madrid y demás Instituciones de la Comunidad, las Universidades públicas y las Entidades Locales de su ámbito territorial, podrán adherirse al sistema de centralización para la totalidad o para categorías determinadas de bienes y servicios homologados.

2. Corresponde al Consejero de Hacienda, a propuesta de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y declarar de gestión centralizada su contratación, excepto cuando se trate de bienes y servicios de utilización específica por los órganos, centros o servicios de una determinada Consejería o adscritos a la misma, en cuyo caso compete al Consejero respectivo declarar la uniformidad, previo informe de la Dirección General de Patrimonio.

### **Artículo 33. Determinación de procedimientos.**

1. Los procedimientos para la gestión de suministros y servicios centralizados se determinarán en consideración a los siguientes factores:

- a) Volumen de compra, adquisición o arrendamiento.
- b) Las características del producto y el consumo del mismo, diferenciando los de consumo periódico, de fácil deterioro, consumibles y perecederos, de los que no tienen esas características.
- c) La posibilidad de determinar características homogéneas o uniformes de los bienes que permitan la homologación de los mismos.
- d) Ubicación de los centros de la Comunidad.

2. La contratación de bienes y servicios que hubieran sido objeto de declaración de uniformidad, podrá llevarse a cabo por alguno de los siguientes procedimientos o sistemas de centralización:

- a) Adquisición o arrendamiento de productos homologados a través de contratos de adopción de tipo o, en su caso, acuerdos o contratos marco.
- b) Adquisición o arrendamiento de bienes y servicios no homologados mediante gestión centralizada.
- c) Adquisición o arrendamiento de bienes y servicios no homologados mediante selección de

proveedores.

3. El órgano centralizador determinará en la declaración de uniformidad los procedimientos o sistemas que se utilizarán en cada clase o categoría de bienes y servicios.

#### **Artículo 34. Procedimiento para productos homologados.**

1. La adquisición de productos homologados se realizará a través de dos contratos: uno para la determinación del tipo de cada clase de bienes y servicios, que corresponde realizar al órgano centralizador y que concluirá con la creación de un catálogo con los suministros o servicios homologados; y otro para las adquisiciones o arrendamientos concretos del tipo determinado en el catálogo, que se tramitará por las unidades y centros comprendidos en el ámbito subjetivo de la centralización.

La adjudicación de los contratos de adopción de tipo se realizará por procedimiento abierto o restringido, mediante concurso. Excepcionalmente podrá utilizarse el procedimiento negociado en los supuestos previstos en los artículos 181.1 y 182, párrafos a) y c), de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Se podrán asimismo adquirir o arrendar bienes y servicios catalogados por la Dirección General de Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda o por los órganos homologadores de otras Comunidades Autónomas, en el supuesto de que exista adhesión o convenio con ellas. En este caso el contrato de adopción de tipo será tramitado por dichas Administraciones y las adquisiciones singulares se canalizarán a través de la Dirección General de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 35. Procedimiento para productos no homologados de gestión centralizada.**

En el sistema previsto en el artículo 33.2 b) de este Reglamento, el órgano centralizador recogerá las necesidades de las unidades y centros, y tramitará un único expediente de contratación hasta su adjudicación, que se llevará a cabo por los procedimientos y formas previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y su formalización.

Corresponderá al órgano competente para la celebración del contrato la realización de los actos y operaciones de autorización y disposición del gasto, salvo la autorización cuando esté reservada al Gobierno. La ejecución, recepción y gestión de los pagos será responsabilidad de cada uno de los centros o unidades afectados por el expediente.

#### **Artículo 36. Selección de proveedores.**

1. La selección de proveedores es aquel procedimiento a través del cual se selecciona, mediante convocatoria pública, para determinados grupos de bienes de gestión centralizada y respecto de los que no se ha determinado su homologación, varias empresas de acuerdo con los criterios de calidad, servicio y precio que se establezcan en los pliegos. El expediente de selección se gestionará por el organismo centralizador, mientras que cada unidad o centro consumidor solicitará los bienes al proveedor de su elección, de entre los previamente seleccionados.

2. Este procedimiento será de aplicación a la adquisición de bienes perecederos, consumibles o de fácil deterioro, que sean utilizados de forma continua para el uso o consumo inmediato y cuyo volumen de compra por unidad administrativa o centro y por grupo de bienes no supere el límite cuantitativo legalmente establecido para contrato menor de suministro.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid**

#### **SECCIÓN 1ª. Naturaleza y funciones**

#### **Artículo 37. Naturaleza y competencias.**

1. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, adscrita a la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda, es el órgano consultivo de la Comunidad de Madrid en materia de contratación pública, de sus Organismos Autónomos, Empresas públicas con forma de sociedad mercantil o Entidad de Derecho público y demás Entes públicos. Además ejerce las funciones que le atribuye este Reglamento y la legislación de contratos.

2. El Registro de Contratos y el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid dependen funcionalmente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

### **Artículo 38. Funciones.**

Corresponden a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid las siguientes funciones:

1. Informar con carácter preceptivo en los siguientes casos:
  - a) Los proyectos normativos que incidan en la contratación pública.
  - b) Los pliegos de prescripciones técnicas generales.
  - c) Los pliegos de cláusulas administrativas particulares de general aplicación por cada órgano de contratación de la Comunidad de Madrid.
  - d) Los pliegos de cláusulas administrativas particulares en los cuales se proponga la inclusión de estipulaciones contrarias a lo previsto en las correspondientes cláusulas administrativas generales.
  - e) La autorización de la contratación con empresas que no estén clasificadas cuando sea conveniente para los intereses públicos.
2. Informar sobre las distintas cuestiones que en materia de contratación administrativa se sometan a su consideración.
3. Impulsar y promover la normalización de la documentación administrativa en materia de contratación, sin perjuicio de las funciones de la Consejería competente en materia de calidad de los servicios y atención al ciudadano.
4. Proponer al Gobierno, a través del Consejero de Hacienda, la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales.
5. Impulsar y promover las normas, instrucciones y medidas generales que considere necesarias en relación con la contratación pública.
6. Informar, cuando las circunstancias así lo aconsejen, las proposiciones que, a juicio del órgano de contratación, no puedan ser normalmente cumplidas como consecuencia de una baja desproporcionada o temeraria y que puedan dar lugar a la no adjudicación al contratista que ha presentado la proposición más baja en el procedimiento de adjudicación.
7. Realizar los estudios que considere necesarios sobre contratación administrativa y formular las recomendaciones pertinentes para la mejora del sistema de contratación pública.
8. Las relaciones con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado y con los órganos equivalentes del resto de las Comunidades Autónomas.
9. Dirigir el Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid y establecer criterios de actuación sobre la difusión de la información disponible.
10. Dirigir el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid y establecer criterios de actuación sobre la difusión de la información disponible.
11. Realizar la propuesta de resolución en los expedientes de declaración de prohibición de contratar en los supuestos en que la competencia corresponda a la Comunidad de Madrid y remitir en su caso las actuaciones a que se refieren los artículos 14, 15 y 16 de este Reglamento a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.
12. Aprobar la Memoria Anual.
13. Cualquier otra función que le otorguen las disposiciones vigentes.

## **SECCIÓN 2ª. Organización y funcionamiento**

### **Artículo 39. Organización.**

Son órganos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa:

- a) El Presidente.

- b) El Pleno.
- c) La Comisión Permanente.

#### **Artículo 40. Funciones del Presidente.**

1. El Presidente ostenta la representación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, preside las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, dirige las deliberaciones, ejecuta los acuerdos y ejerce el resto de funciones que la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común atribuye al Presidente de los órganos colegiados.

2. Asimismo le corresponde el ejercicio de las funciones enumeradas en el artículo 38, en sus apartados 3, 8, 9 y 10. En el supuesto de los apartados 9 y 10 deberá dar cuenta a la Comisión Permanente.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad y, en general cuando concurra cualquier causa justificada, el Presidente designará a un Vocal de la Comisión Permanente para que le sustituya en sus funciones.

#### **Artículo 41. Composición del Pleno.**

El Pleno estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Director General de Patrimonio.
- b) Vocales:
  - Los Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías.
  - El Director General de los Servicios Jurídicos.
  - El Interventor General de la Comunidad de Madrid.
  - El Director General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.
  - El Jefe del Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa.
  - Un representante de las Organizaciones Empresariales concernidas por la contratación administrativa.
- c) Secretario: Un funcionario del Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa nombrado por el Presidente de la Junta Consultiva.

#### **Artículo 42. Funciones del Pleno.**

La Junta actuará en Pleno para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados 4, 11 y 12 del artículo 38, así como respecto de todas aquellas que la Comisión Permanente o el Presidente de la Junta sometan a su consideración o recabe él mismo para su conocimiento.

#### **Artículo 43. Composición de la Comisión Permanente.**

La Comisión Permanente estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Presidente de la Junta.
- b) Vocales:
  - El Director General de los Servicios Jurídicos.
  - El Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia.
  - Un representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid designado, de entre sus funcionarios, por el Interventor General.
  - El Director General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.
  - Un Secretario General Técnico o Secretario General designado por el Consejero de Hacienda atendiendo al volumen de contratación.
  - El Jefe del Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa.
- c) El Secretario de la Junta.

#### **Artículo 44. Funciones de la Comisión Permanente.**

Serán competencias de la Comisión Permanente las funciones que figuran enunciadas en el artículo 38, en los puntos 1, 2, 5, 6, 7 y 13.

#### **Artículo 45. Delegación de asistencia.**

Los vocales de la Comisión Permanente podrán delegar su asistencia en funcionarios con especial

preparación técnica y competencia en materia de contratación administrativa.

#### **Artículo 46. De la Secretaría.**

1. La Secretaría es el órgano de apoyo administrativo para el funcionamiento de la Junta.
2. Son funciones del Secretario:
  - a) Estudiar y someter a la consideración del Presidente, las propuestas de acuerdo en relación con los asuntos y expedientes competencia de la Junta.
  - b) Levantar las actas de las sesiones, y, en general, ejercer las funciones propias de los Secretarios de los órganos colegiados previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - c) Las funciones que le encomiende el Presidente y cualesquiera otras que le atribuyan las disposiciones vigentes.

#### **Artículo 47. Funcionamiento.**

La convocatoria del Pleno y de la Comisión Permanente así como su régimen de constitución, adopción de acuerdos y celebración de sesiones, se ajustará a lo que establece la normativa estatal que regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones**

#### **Artículo 48. Informes.**

1. La Junta emitirá sus informes de oficio o a petición de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías, de los Gerentes de los Organismos Autónomos, de los representantes legales de las Empresas públicas con forma de sociedad mercantil, Entidades de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid, del Interventor General y de los Presidentes de las Organizaciones Empresariales afectadas por la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid.

**O** *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... Entidades de Derecho Público y demás Entes públicos ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

2. La solicitud de informe se realizará mediante escrito motivado en el que se expondrán los antecedentes y se precisará el objeto concreto de la consulta con claridad y precisión. A la solicitud deberán unirse los documentos necesarios para su estudio.

3. Si el asunto sobre el que se solicita informe ha sido objeto de pronunciamiento por la Junta en anteriores informes y le son de aplicación los criterios que reiteradamente se hayan adoptado, el informe podrá ser emitido por el Presidente a propuesta del Secretario, sin que sea preciso someterlo nuevamente a consideración de la Junta, dando cuenta a la Comisión Permanente.

4. Los informes se trasladarán a los órganos que los hubieran solicitado, por medio del Secretario de la Junta, quien podrá ponerlos también en conocimiento de los demás órganos de contratación cuando así se establezca y hacerse públicos a través de los medios de divulgación que la Comisión Permanente considere adecuados.

#### **Artículo 49. Ponencias.**

La Junta Consultiva podrá nombrar en su seno Ponencias que se encarguen del análisis y estudio de materias concretas. Los informes de las Ponencias se elevarán a la Comisión Permanente o al Pleno, en su caso, para resolver lo que proceda.

#### **Artículo 50. Especialistas.**

El Presidente podrá autorizar la incorporación a las sesiones de los técnicos que estime necesarios, que intervendrán con voz, pero sin voto, o recabar el asesoramiento técnico conveniente, cuando la especialización del asunto lo requiera.

#### **Artículo 51. Colaboración.**

Para la elaboración de los trabajos, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa podrá recabar de los diversos centros directivos de la Administración afectados, los documentos, antecedentes e

informes que se precisen.

#### **Artículo 52. Información a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.**

La Junta Consultiva podrá solicitar información sobre materias concretas a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a través de la Presidencia.

#### **Artículo 53. Memoria.**

Anualmente la Secretaría elaborará una Memoria que comprenderá los informes y conclusiones que se hayan emitido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, las actividades realizadas y los datos del Registro de Licitadores y del Registro de Contratos. Esta Memoria será enviada a la Comisión de Vigilancia de las Contrataciones de la Asamblea de Madrid.

#### **Artículo 54. Régimen de actos.**

Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, distintos de los que procedan de su función informadora y consultiva, no agotan la vía administrativa y serán recurribles en alzada ante el Consejero de Hacienda.

## **CAPÍTULO III** **Del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid**

### **SECCIÓN 1ª. Dependencia y funciones**

#### **Artículo 55. Dependencia orgánica y funcional.**

El Registro de Contratos se integra en la Consejería de Hacienda, bajo la dependencia orgánica de la Dirección General de Patrimonio, a la que corresponde su gestión y la dependencia funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 56. Funciones.**

El Registro de Contratos centralizará la información de los contratos adjudicados por la Comunidad de Madrid a que se refieren los artículos siguientes y desarrollará, además, las siguientes funciones:

- a) Llevar un control estadístico de los contratos.
- b) Remitir a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o, en su caso, al Tribunal de Cuentas los contratos sujetos a inscripción que por su naturaleza o cuantía hayan de ser sometidos a los mismos para su conocimiento y control, así como los documentos e información que dichos órganos soliciten.
- c) Facilitar datos de los contratos registrados para la elaboración de la Memoria anual de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.
- d) Informar a los órganos de contratación y al Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid de las incidencias imputables a los contratistas que se produzcan en la ejecución de los contratos y que hayan dado lugar a la imposición de penalidades económicas o a la resolución del contrato, así como facilitar cualquier otra información de la que se tenga conocimiento en el Registro de Contratos que sea de interés para dichos órganos.
- e) Remitir a la Comisión de Vigilancia de las Contrataciones de la Asamblea de Madrid información de los contratos inscritos cada trimestre en el Registro de Contratos, en un plazo no superior a los sesenta días naturales siguientes al trimestre al que corresponda.
- f) Facilitar datos de los contratos registrados al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, su Reglamento General y demás normas de desarrollo.
- g) Cualquier otra función que se le atribuya.

### **SECCIÓN 2ª. De la inscripción de los contratos**

#### **Artículo 57. Contratos sujetos a inscripción.**

1. En el Registro de Contratos se inscribirán los contratos adjudicados por la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, sus Empresas Públicas y demás Entes del Sector

Público de la Comunidad de Madrid, que se indican a continuación:

- a) Los contratos administrativos comprendidos en el ámbito de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, excepto los que tengan la consideración de contratos menores.
- b) Los contratos comprendidos en el ámbito de la Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y las Telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE.

2. Los contratos administrativos a que se refiere la letra a) y los relativos a los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones indicados en la letra b) del apartado 1 anterior serán objeto de inscripción en libros independientes.

#### **Artículo 58. Contenido de la inscripción de los contratos administrativos.**

Respecto a los contratos administrativos, se anotarán en el Registro de Contratos:

- a) Los datos esenciales del contrato.
- b) Los licitadores que hayan presentado proposición. En los procedimientos negociados sin publicidad, además, las empresas a las que se haya solicitado oferta.
- c) La constitución de garantías definitivas, especiales y complementarias y sus variaciones.
- d) Las modificaciones y las prórrogas de contrato.
- e) Las ampliaciones del plazo de ejecución y los retrasos.
- f) La cesión del contrato.
- g) Las suspensiones y sus levantamientos.
- h) Las recepciones o comprobaciones. En los contratos de gestión de servicios públicos, la extinción del contrato.
- i) La resolución del contrato.
- j) Las certificaciones finales de obras.
- k) Las liquidaciones.
- l) Las revisiones de precios.
- m) La devolución de garantías definitivas, especiales y complementarias.

#### **Artículo 59. Documentos preceptivos, transmisión electrónica de datos y plazo de remisión de los contratos administrativos.**

1. En el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que se hayan formalizado los contratos de carácter administrativo sujetos a inscripción, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid la ficha y los siguientes documentos en copia autenticada o compulsada:

- a) Ficha del contrato ajustada al modelo que se establece en el Anexo V de este Reglamento.
- b) Documento de formalización del contrato.
- c) Documento acreditativo de la constitución de la o las garantías definitivas por el adjudicatario.
- d) Adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.
- e) Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares por las que se rige el contrato. En aquellos contratos de obras en los que el pliego de prescripciones técnicas particulares forme parte del proyecto de obras se remitirá únicamente el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, con indicación del número de identificación fiscal de los licitadores. En los procedimientos negociados sin publicidad, certificación en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquellas que la hayan presentado, con indicación de su número de identificación fiscal.

2. Además de la remisión de los documentos indicados en el apartado 1 anterior, en el mismo plazo, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, procederán a la transmisión electrónica de los datos del expediente desde el Sistema de Información de la Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid (SICA) a la aplicación informática del Registro de Contratos, salvo que aquél no se haya tramitado mediante dicho Sistema porque concurra alguno de los supuestos indicados en el artículo 9 de este Reglamento.

3. En el supuesto de que se haya perfeccionado el contrato mediante la adjudicación pero el mismo no llegue a formalizarse, el plazo para la remisión de los documentos al Registro a que se refiere

el apartado 1 anterior se computará desde la fecha de la adjudicación, sin perjuicio de que se notifique también la resolución del contrato.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos, en el plazo que se fije al efecto, cuantos documentos, antecedentes o informes sean requeridos por éste para el desarrollo de sus funciones.

#### **Artículo 60. Remisión de datos al Registro de Contratos respecto a los bienes y servicios de gestión centralizada.**

1. En los contratos que se adjudiquen para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de gestión centralizada, la remisión de datos y documentos al Registro de Contratos corresponde a la Secretaría de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, salvo que se haya autorizado a un órgano de contratación la tramitación del expediente de contratación, en cuyo caso corresponderá a éste.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la terminación de cada año natural, la Secretaría de la Junta Central de Compras comunicará al Registro de Contratos, la información sobre los acuerdos singulares de adquisición de bienes o de servicios tramitados en el ejercicio, especificando la Consejería, Organismo o Entidad que recibe el producto o servicio, las referencias de los contratos de adopción de tipo de los que se derivan tales adquisiciones e identificando los bienes por sus características referidas a un producto final y no a los elementos que lo componen, ajustándose para ello al modelo que se establece en el Anexo XVI de este Reglamento. Dicha información incluirá también las peticiones de bienes o servicios homologados por la Administración General del Estado o por otras Comunidades Autónomas en el supuesto de que la Comunidad de Madrid se haya adherido a los correspondientes catálogos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior de este apartado 2 no será de aplicación a las peticiones que se deriven de los procedimientos para la adquisición de productos de carácter perecedero, consumibles y de fácil deterioro, que las unidades peticionarias dirigen directamente a los proveedores sin que se tramiten a través de la Junta Central de Compras.

3. En el supuesto de bienes o servicios de utilización específica por los servicios de una determinada Consejería cuya uniformidad se declare por la misma, corresponderá a esa Consejería la remisión de los documentos y la información al Registro de Contratos a que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo.

#### **Artículo 61. Actuaciones derivadas de la ejecución y/o finalización de los contratos administrativos registrados.**

1. Las comunicaciones de las actuaciones señaladas en el artículo 58, letras c), d), e), f), g), h), i), j), k) y m), respecto de los contratos administrativos registrados, se efectuarán por los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, al Registro de Contratos en el plazo de un mes desde la ultimación de las correspondientes actuaciones administrativas y deberán ajustarse a los modelos establecidos en los Anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XV de este Reglamento, acompañadas de los documentos acreditativos de los extremos en ellas reflejados en copia autenticada o compulsada.

2. La revisión de precios a que se refiere la letra l) del artículo 58, se notificará simultáneamente a la comunicación de la liquidación del contrato. La comunicación de las revisiones de precios, que se ajustará al modelo establecido en el Anexo XIV, se referirá al conjunto de todas las revisiones practicadas e incluidas en cuantas certificaciones se deriven de la ejecución del contrato.

3. Además de la remisión de los documentos indicados en el apartado 1 del presente artículo, en el mismo plazo, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, procederán a la transmisión electrónica de los datos de cada actuación desde el Sistema de Información de la Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid (SICA) a la aplicación informática del Registro de Contratos, salvo que no se haya tramitado mediante dicho Sistema porque concurra alguno de los supuestos indicados en el artículo 9 de este Reglamento.

4. La imposición de penalidades económicas a los contratistas y las incidencias que se produzcan en la ejecución de los contratos que no deriven de alguna de las actuaciones señaladas en el artículo 58, se comunicarán por los órganos de contratación al Registro de Contratos mediante el envío de copia

autenticada o compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, en el mismo plazo señalado en el apartado 1 del presente artículo, para que por el Registro se pueda dar cumplimiento efectivo a lo dispuesto en la letra d) del artículo 56.

- *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... para que por el Registro se pueda dar cumplimiento efectivo a lo dispuesto en la letra d) del artículo 56 ..."; rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

## **Artículo 62. De los contratos celebrados en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.**

1. De los contratos relativos a los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones indicados en el artículo 57.1 b), se anotarán en el Registro de Contratos:

- a) Los datos esenciales del contrato.
- b) Los licitadores que hayan presentado proposición. En los procedimientos negociados sin publicidad, además, las empresas a las que se haya solicitado proposición.

2. En el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que se hayan formalizado los contratos indicados en el artículo 57.1 b), los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid la ficha y los siguientes documentos en copia autenticada o compulsada:

- a) Ficha del contrato ajustada al modelo que se establece en el Anexo V de este Reglamento.
- b) Documento de formalización del contrato.
- c) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por el adjudicatario.
- d) Adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.
- e) Documento donde figuren las cláusulas y se definan los pactos y condiciones por las que se rige el contrato.
- f) Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, con indicación del número de identificación fiscal de los licitadores. En los procedimientos negociados sin publicidad, certificación en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquellas que la hayan presentado, con indicación de su número de identificación fiscal.

3. En el supuesto de que se haya perfeccionado el contrato mediante la adjudicación pero el mismo no llegue a formalizarse, el plazo para la remisión de los documentos al Registro a que se refiere el apartado 2 anterior se computará desde la fecha de la adjudicación.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos, en el plazo que se fije al efecto, cuantos documentos, antecedentes o informes sean requeridos por éste para el desarrollo de sus funciones.

## **SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones**

### **Artículo 63. Comprobación por la Intervención de la remisión de los contratos al Registro.**

Además de las funciones que les son propias, las Intervenciones delegadas correspondientes, con carácter previo a la tramitación del primer pago que se derive de la ejecución del contrato, comprobarán que se ha procedido a la remisión de la información y documentos al Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid.

### **Artículo 64. Documentos requeridos por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o por el Tribunal de Cuentas.**

En relación con lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, cuando por su naturaleza o cuantía los contratos sujetos a inscripción hayan de ser sometidos a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid o, en su caso, al Tribunal de Cuentas para su conocimiento y control, los documentos del expediente requeridos por los mismos y cualesquiera otros documentos e información que los órganos de control externo soliciten para la fiscalización de la contratación de la Comunidad de Madrid serán remitidos por los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, al Registro de Contratos en los plazos que se fijen al efecto, con el objetivo de lograr una actuación coordinada, desde donde se enviarán a la Cámara de Cuentas o, en su caso, al Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de que estos órganos fiscalizadores puedan requerir de algún órgano de contratación cuantos documentos, antecedentes o informes estimen convenientes.

#### **Artículo 65. Publicidad del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid.**

1. Sin perjuicio de las funciones de información atribuidas al Registro de Contratos en el artículo 56, los datos obrantes en el mismo se harán públicos periódicamente, presentándolos agrupados, mediante su inclusión en la Memoria anual de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, así como a través de otros medios de divulgación que por la Dirección General de Patrimonio se consideren adecuados, dando cuenta de ello a dicha Junta Consultiva.

2. El acceso a los datos de los contratos inscritos en el Registro, en los términos y con las limitaciones establecidas en los artículos 35.h) y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá autorizarse por Acuerdo de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, el cual no agota la vía administrativa y será recurrible ante el Consejero de Hacienda. El mismo procedimiento se seguirá para facilitar información estadística no incluida en la Memoria o los medios de divulgación previstos en el apartado 1 anterior.

3. El derecho de acceso a los documentos que integran los expedientes de contratación se ejercerá en los archivos administrativos de los órganos correspondientes, en los términos y con las limitaciones establecidas en los artículos 35.h) y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 66. Contribución del Registro de Contratos a la mejora del sistema de contratación.**

El Registro de Contratos podrá elaborar informes para la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid sobre los aspectos más característicos de los contratos registrados y sus incidencias, a la vista de los cuales la Junta Consultiva podrá formular las recomendaciones pertinentes o proponer al Consejero de Hacienda, a través de la Dirección General de Patrimonio, las normas o medidas de carácter general que considere procedentes para la mejora del sistema de contratación en sus aspectos administrativos, técnicos y económicos.

#### **Artículo 67. Relaciones con órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas.**

Corresponden a la Dirección General de Patrimonio las competencias referidas a la coordinación, intercambio de información y establecimiento de relaciones de colaboración del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid con los órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas.

## **CAPÍTULO IV Del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid**

### **SECCIÓN 1ª. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 68. Dependencia orgánica y funcional.**

El Registro de Licitadores se integra en la Consejería de Hacienda, bajo la dependencia orgánica de la Dirección General de Patrimonio a la que corresponde la gestión del Registro y la dependencia funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

#### **Artículo 69. Finalidad.**

1. El Registro de Licitadores tiene como objetivo facilitar la concurrencia, abreviando la documentación que deben presentar los interesados en los procedimientos de contratación que tramiten la Administración de la Comunidad de Madrid, los Organismos Autónomos, las Empresas públicas con forma de sociedad mercantil, las Entidades de Derecho público y demás Entes públicos.

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... los Organismos Autónomos, las Empresas con forma de sociedad mercantil, las Entidades ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

2. La inscripción en el Registro tiene carácter facultativo, sin que la misma constituya un requisito obligatorio para concurrir a los procedimientos de contratación.

#### **Artículo 70. Funciones.**

El Registro de Licitadores tiene las siguientes funciones:

- a) La inscripción en el Registro de aquellas personas naturales o jurídicas que, reuniendo los requisitos señalados en este Decreto, así lo soliciten.
- b) La elaboración y renovación de los certificados acreditativos de la inscripción en el Registro.
- c) La modificación de los datos registrados.
- d) El archivo y custodia de la documentación entregada por los licitadores.
- e) La anotación de oficio de las prohibiciones de contratar de los licitadores inscritos, indicando la causa de prohibición en que hayan incurrido según los supuestos previstos legalmente, el órgano declarante y el ámbito orgánico y temporal de la prohibición.
- f) La comunicación a los órganos de contratación de la Comunidad de Madrid de aquellos cambios sobrevenidos en la situación de los licitadores inscritos y que afecten a los procedimientos de contratación.
- g) Informar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid sobre la actividad del Registro.

#### **Artículo 71. Ámbito subjetivo.**

Podrán ser inscritos en el Registro como licitadores todas aquellas personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, de acuerdo con la legislación vigente, tengan capacidad para contratar con las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 72. Eficacia de la inscripción.**

1. El certificado de inscripción expedido por el Registro de Licitadores dispensará a los empresarios de la presentación de la documentación exigida en el artículo 75 de este Reglamento en los procedimientos de contratación convocados por los órganos de contratación relacionados en su artículo 3, sin perjuicio de la facultad de éstos para requerir, a quien resulte adjudicatario, la acreditación complementaria de los datos registrados.

2. En cada procedimiento concreto, los licitadores inscritos podrán presentar ante el órgano de contratación competente el certificado del Registro de Licitadores en vigor, en original o copia compulsada, acompañado obligatoriamente de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el certificado, según el modelo que figura como Anexo XIX de este Reglamento. Este documento deberá ser suscrito por alguno de los representantes legales inscritos en el Registro de Licitadores, de acuerdo con el régimen particular bajo el cual fueron otorgados los apoderamientos, o por apoderado no inscrito, en cuyo caso habrá de aportar la documentación acreditativa de su representación acompañada del preceptivo bastanteo.

La aportación del certificado del Registro de Licitadores podrá sustituirse por la consulta electrónica del mismo de conformidad con las normas de desarrollo que se dicten.

3. Si se hubieran producido circunstancias que supusiesen alteración de los datos registrales, se hará mención expresa de aquéllas en la declaración del Anexo XIX, a la que se unirá la documentación correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 76 y 80 de este Reglamento.

**○ En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... se hará mención expresa de aquellas en la declaración ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

4. La discordancia entre la declaración y la realidad registral será estimada como supuesto comprendido en el artículo 20.g) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas cuando la omisión expresa de la información induzca a error determinante al órgano de contratación y se haya efectuado con este propósito.

#### **Artículo 73. Validez de la inscripción.**

La inscripción tendrá validez indefinida, sin perjuicio de la pérdida de vigencia, supresión o modificación de los datos anotados en el Registro, que tendrán la que se deduzca de su carácter indefinido o temporal.

### **SECCIÓN 2ª. Del procedimiento de inscripción en el Registro**

#### **Artículo 74. Solicitudes de inscripción.**

Los interesados remitirán su solicitud al Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, redactada según el modelo que figura en el Anexo XVII de este Reglamento.

## Artículo 75. Documentación a presentar.

1. Los interesados deberán aportar, a requerimiento del Registro de Licitadores, la siguiente documentación:

### 1.1. Personalidad y capacidad de obrar:

- a) Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible, conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Asimismo, acompañará documento acreditativo del número de identificación fiscal, todo ello en original o mediante copias de los mismos expedidas por notario público.
- b) Si se trata de persona física, copia autenticada o legalizada del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los fines de identificación reconocida legal o reglamentariamente, acompañada del documento acreditativo del número de identificación fiscal, caso de que éste no figure en el Documento Nacional de Identidad.
- c) Titulación académica, en el caso de profesionales, o documentación que acredite estar colegiado en el Colegio Profesional correspondiente cuando se exija para el ejercicio de la profesión.
- d) Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un Registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el número anterior, la capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular de España en el lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.  
Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad sobre la admisión por el Estado de procedencia de la empresa extranjera de la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- f) Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.
- g) Las empresas extranjeras deberán aportar 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.

### 1.2. Representación:

- a) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán aportar poder acreditativo de su representación declarado bastante por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, en original o mediante copia del mismo expedida por notario público.  
Si el licitador fuese persona jurídica y el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro correspondiente.  
Asimismo, de cada representante que se quiera inscribir, se aportará copia autenticada o legalizada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento que haga sus veces.
- b) En el supuesto de que persona diferente de aquellas que figuren inscritas como representantes legales en el Registro de Licitadores pretenda actuar en un procedimiento administrativo de contratación como apoderado del licitador inscrito, será necesaria la presentación, ante el órgano de contratación correspondiente, de la documentación acreditativa de su representación, acompañada de su preceptivo bastanteo.

**O** *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "En el supuesto de que persona diferente de aquéllas que figuren inscritas ..."; rectificado por la Corrección de errores publicada en el*

**B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

### 1.3. Declaraciones sobre prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración:

Declaración responsable de que el empresario, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes legales, si se tratase de persona jurídica, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos y condiciones previstos en el mismo, y en la Ley 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran debidamente garantizadas, con la Comunidad de Madrid, y deberá ser suscrita por persona con capacidad suficiente para otorgarla, según el modelo que figura en el Anexo XVIII del presente Reglamento.

Autorización expresa del posible acceso, en su caso, a sus datos tributarios y de Seguridad Social.

- **En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto "Autorización expresa del posible acceso, en su caso, a sus datos tributarios y de Seguridad Social" como inciso del apartado 1.3, sin figurar en punto y aparte dentro del mismo apartado 1.3, rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

### 1.4. Clasificación:

Los interesados que posean clasificación administrativa deberán aportar:

- a) La correspondiente certificación, expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir, en copia expedida por notario público.
- b) Declaración responsable sobre la vigencia de la clasificación administrativa obtenida y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento, suscrita por persona con capacidad para ello.
- c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea podrán presentar certificado de clasificación o documento similar expedido por su país correspondiente, que surtirá efecto ante los órganos de contratación en los términos establecidos en el artículo 26.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

Todos los documentos anteriormente citados deberán recoger la situación jurídica exacta del interesado en el momento de la presentación de la solicitud.

2. La acreditación de la documentación relacionada en el apartado anterior podrá efectuarse por medios electrónicos de conformidad con las normas de desarrollo que se dicten.

## Artículo 76. Comunicación de modificaciones.

La solicitud de inscripción suscrita por persona con capacidad para ello, lleva implícita la obligación de comunicar y acreditar ante el Registro de Licitadores cualquier variación de los datos y documentos aportados, así como cualquier modificación de las previstas en el artículo 80 de este Reglamento.

- **En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "... así como alguna modificación de las previstas en el artículo 80 de este Reglamento ... ", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

## Artículo 77. Tramitación.

1. Examinada la solicitud y la documentación presentada, el Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid acordará la inscripción del interesado en el Registro de Licitadores o su denegación motivada, notificándose dicho acuerdo al interesado y dando cuenta del mismo a la Comisión Permanente.

2. Si la solicitud de inscripción no reuniese los requisitos exigidos en este Reglamento, se notificará al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o presente la documentación que le haya sido requerida, con la advertencia de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este plazo podrá

ser ampliado en los términos establecidos en el artículo 71.2 de la Ley mencionada.

3. Si el acuerdo fuese positivo, se le asignará un número registral, tomándose razón en el Registro de los datos aportados.

#### **Artículo 78. Expedición de certificados.**

Por la Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid se expedirán los certificados acreditativos de la inscripción en el Registro, que se remitirán a los interesados junto con el acuerdo de autorización de la misma. Asimismo, se expedirá y notificará al interesado un nuevo certificado cada vez que se modifiquen sus datos.

#### **Artículo 79. Validez de los certificados.**

1. El certificado tendrá una validez de dos años a partir de la fecha de expedición del mismo. Si el acuerdo de clasificación adoptado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado que hubiera aportado el empresario, pierde su vigencia antes de dicho plazo, el período de validez del certificado del Registro de Licitadores será el mismo que el que figure en el acuerdo de clasificación mencionado.

2. El licitador inscrito podrá solicitar la renovación del certificado con anterioridad a la finalización del período de validez, acompañando una declaración responsable efectuada por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores, mediante la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrados.

### **SECCIÓN 3ª. Otras disposiciones**

#### **Artículo 80. Actualización y modificación de datos.**

1. Los licitadores inscritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de este Reglamento, quedan obligados a poner en conocimiento del Registro de Licitadores las siguientes circunstancias:

- a) Cualquier alteración sustancial de la personalidad jurídica de la empresa, tales como fusión, absorción, escisión, transformación, inclusive la extinción de la misma.
- b) La modificación del objeto social.
- c) Cambio de denominación de la empresa.
- d) Traslado del domicilio social.
- e) Cualquier modificación producida en la representación, incluida la revocación de poderes.
- f) Las modificaciones del acuerdo de clasificación adoptado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su caso.
- g) La concurrencia en cualquiera de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas.

2. Los documentos que acrediten las circunstancias anteriores deberán ser remitidos al Registro de Licitadores junto al modelo de solicitud que figura en el Anexo XX de este Reglamento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su inscripción en los Registros públicos, si a ello viniesen obligados por su régimen legal o desde su producción, si no estuviesen sujetos a ello.

3. El Registro de Licitadores podrá requerir en cualquier momento, tanto a los licitadores inscritos como a los interesados pendientes de inscripción, cuantas aclaraciones y documentación estime necesarios para la comprobación de los datos aportados.

#### **Artículo 81. Procedimiento de modificación.**

1. Analizada la solicitud de modificación y la documentación presentada, si se observara algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, susceptible de ampliación en los términos previstos en el artículo 71.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsane la falta o presente la documentación que le haya sido requerida, con la advertencia de que, si así no lo hiciese, se producirán los efectos previstos en el artículo 82.1 de este Reglamento.

2. Mientras no se produzca la incorporación al Registro de la modificación solicitada, con notificación al interesado, éste quedará obligado a aportar, en los procedimientos de contratación a los que concurra, la documentación acreditativa de los extremos pendientes de inscripción.

3. En el supuesto de que la documentación y la solicitud reuniesen los requisitos exigidos, se tomará razón en el Registro de los datos aportados, expidiéndose el correspondiente certificado.

#### **Artículo 82. Suspensión, cancelación y régimen de recursos.**

1. El Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, previa formación de expediente administrativo con audiencia del interesado, podrá acordar la suspensión temporal o, en su caso, la cancelación de la inscripción del contratista del que consten datos y documentos, aportados al Registro, incursos en falsedad, inexactitudes relevantes o que no haya cumplimentado las obligaciones preceptuadas en el presente Reglamento, dando cuenta de ello a la Comisión Permanente.

2. Tanto la suspensión temporal como la cancelación de la inscripción del contratista, podrán dar lugar a su inhabilitación para contratar con la Administración en aquellos supuestos legalmente establecidos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y de las que pudiera derivarse el deber de indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios causados por tal motivo.

3. Cualquier licitador inscrito que no se encuentre comprendido en las circunstancias del apartado primero de este artículo, podrá solicitar la baja en el Registro de Licitadores, que llevará aparejada, previa resolución, la cancelación de la inscripción correspondiente y la devolución de la documentación aportada al expediente.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa de los procedimientos regulados en este capítulo, será de tres meses. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, producirá efectos desestimatorios.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa no agotan la vía administrativa y serán recurribles en alzada ante el Consejero de Hacienda.

## **CAPÍTULO V De la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid**

### **SECCIÓN 1ª. Naturaleza y funciones**

#### **Artículo 83. Naturaleza y competencias.**

La Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid es un órgano colegiado adscrito a la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda al que le corresponde en materia de contratación de bienes y servicios declarados de gestión centralizada por el Consejero de Hacienda las competencias señaladas en los artículos siguientes.

#### **Artículo 84. Fines.**

Son fines de la Junta Central de Compras:

- a) Promover la homogeneidad y garantizar la calidad de los bienes y servicios en todos los centros de la Comunidad.
- b) Promover las economías de escala derivadas de la consideración de todos los centros de consumo de la Comunidad.
- c) Promover la racionalización y simplificación de la tramitación de los expedientes de contratación.
- d) Garantizar los suministros y servicios a todos los centros y unidades de la Comunidad con independencia de la situación geográfica, tamaño, características del centro y cuantía de gasto.
- e) Corresponsabilizar a los centros de consumo mediante su participación en los procedimientos.

#### **Artículo 85. Funciones.**

Corresponde a la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis de las necesidades de las unidades y centros de la Comunidad de Madrid, programar su realización y promover las medidas necesarias para la racionalización del gasto.
- b) Proponer al Consejero de Hacienda los bienes y servicios cuya contratación deba realizarse de

forma centralizada y los procedimientos para llevarla a cabo.

c) Realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de las adquisiciones centralizadas así como, promover actuaciones tendentes a procurar una mayor eficacia, uniformidad y funcionalidad en los suministros y servicios que demanda la Comunidad de Madrid.

d) Autorizar a los órganos de contratación de la Comunidad de Madrid la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios de contratación centralizada, cuando se den las circunstancias o requisitos que la Junta Central de Compras determine.

e) Acordar la adhesión a los sistemas de centralización de las Empresas públicas con forma de sociedad mercantil, la Asamblea y demás Instituciones de la Comunidad de Madrid, Universidades públicas y Entidades Locales de su ámbito territorial que lo soliciten.

f) Coordinar, convenir e intercambiar información con órganos similares de otras Administraciones Públicas.

g) Cuantas competencias le vengán atribuidas por la normativa vigente.

## **SECCIÓN 2ª. Organización y funcionamiento**

### **Artículo 86. Organización.**

Son órganos de la Junta Central de Compras:

- a) El Presidente.
- b) El Pleno.
- c) La Mesa de Contratación.

### **Artículo 87. Del Presidente. Funciones.**

1. El Presidente ostenta la representación de la Junta Central de Compras, preside las reuniones, dirige las deliberaciones, propone los convenios que pudieran acordarse, ejecuta los acuerdos, impulsa las iniciativas y ejerce el resto de las funciones que la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común atribuye a los Presidentes de los órganos colegiados.

Además son funciones del Presidente las señaladas en los apartados d), e), f) y g) del artículo 85, dando cuenta de las mismas al Pleno.

2. En caso de ausencia, vacante o enfermedad y, en general cuando concurra cualquier causa justificada, el Presidente será sustituido en sus funciones por un Vocal.

### **Artículo 88. El Pleno. Composición y funciones.**

1. El Pleno estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Director General de Patrimonio.
- b) Vocales:
  - Los Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías de la Comunidad.
  - El Director General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.
  - Los Gerentes de los Organismos Autónomos Servicio Regional de Bienestar Social, Instituto Madrileño del Menor y la Familia e Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).
  - Los Directores Generales de los Entes de Derecho público Servicio Madrileño de Salud e Instituto Madrileño de Salud.
  - El Jefe del Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa.
- c) Secretario: un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa nombrado por el Presidente.

2. Los vocales del Pleno podrán delegar su asistencia o designar de forma permanente su participación en el mismo en funcionarios con nivel de Jefe de Servicio o personal laboral de nivel equivalente.

3. Son funciones del Pleno las señaladas en los apartados a), b) y c) del artículo 85.

### **Artículo 89. De la Mesa de Contratación. Composición y funciones.**

1. La Mesa de contratación de la Junta Central de Compras estará integrada por los siguientes miembros:

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "La Mesa de Contratación de la Junta Central de Compras ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

- a) Presidente: El Presidente de la Junta Central de Compras.
- b) Vocales:
  - Un representante de cada una de las Consejerías u Organismos afectados por el contrato en tramitación.
  - Un Letrado de los Servicios Jurídicos.
  - Un Interventor de la Intervención General.
  - Un funcionario del Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa.
- c) Secretario: El Secretario de la Junta Central de Compras.

2. La Mesa de contratación asistirá al órgano de contratación y desempeñará las funciones que le atribuye la normativa de contratación pública aplicable y este Reglamento.

3. Para la evaluación de las ofertas presentadas se podrán crear Comisiones Técnicas en las que participarán, además de los técnicos de la Junta, técnicos designados por las Consejerías u Organismos afectados.

#### **Artículo 90. Del Secretario. Funciones.**

Es el órgano de apoyo a la Junta y le corresponde:

- a) Efectuar la convocatoria del Pleno por orden del Presidente, preparar la documentación precisa para el desarrollo del mismo y levantar acta.
- b) Efectuar los estudios y las propuestas sobre instrucciones de normalización y prestar el apoyo técnico que requiera la Junta.
- c) Llevar a cabo cualesquiera otras funciones que se le encomienden.

#### **Artículo 91. Funcionamiento y reuniones.**

1. En cuanto a las funciones del Presidente, Vocales y Secretario, régimen de convocatorias, constitución, celebración de las sesiones y adopción de los acuerdos, tanto del Pleno como de la Mesa de Contratación, se estará a lo dispuesto en la normativa que regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

2. El Pleno de la Junta Central de Compras se reunirá al menos dos veces al año para aprobar la programación de actividades que el Presidente le plantee y efectuar el seguimiento de la planificación prevista e introducir modificaciones a la misma si fuese necesario.

#### **Artículo 92. Apoyo técnico.**

1. En el seno de la Junta Central de Compras podrán constituirse grupos de trabajo integrados por miembros de la misma o por otro personal que se designe en razón de su particular especialización, cuando la entidad o complejidad de las adquisiciones lo requiera y con el objeto de realizar los estudios, trabajos o informes que la Junta crea necesarios.

2. El Presidente de la Junta podrá autorizar la incorporación a las sesiones de los técnicos que estime conveniente, o recabar el asesoramiento técnico exterior, cuando la especialización del asunto a tratar así lo requiera.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición adicional primera. Seguridad y salud laboral.**

Los órganos de contratación podrán asimismo incluir en los pliegos de cláusulas administrativas particulares:

- a) La exigencia para determinados contratos, como medio de acreditar la solvencia técnica del empresario, de la determinación de las medidas y medios que se compromete a adscribir la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo y sobre prevención de riesgos laborales, relacionados con el objeto del contrato.

b) En los contratos cuya adjudicación se realice por concurso, establecer entre los criterios de adjudicación medidas de mejora para la seguridad y salud en el trabajo, en determinados contratos, siempre que estas medidas tengan relación directa con el objeto de los mismos o sus condiciones de ejecución y que deberán ser ponderadas y valoradas en cada caso concreto.

#### **Disposición adicional segunda. Determinación de órganos competentes.**

En caso de modificaciones de la estructura orgánica de la Administración de la Comunidad de Madrid, las referencias a los órganos administrativos contenidos en este Reglamento se entenderán efectuadas a los órganos que asuman las correspondientes competencias.

#### **Disposición adicional Tercera. Certificados del Registro de Licitadores.**

1. Las Instituciones de la Comunidad de Madrid, las Entidades Locales y las Universidades públicas incluidas en el ámbito territorial de la misma que no tuviesen establecido Registro de Licitadores podrán acordar la utilización de los certificados del mismo comunicándose a la Comunidad de Madrid.

2. Las Administraciones Públicas no comprendidas en el ámbito definido en el apartado anterior podrán acordar con la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid la utilización de los certificados del Registro de Licitadores.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Disposición transitoria primera. Del Registro de Contratos.**

Los contratos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán sometidos al régimen y procedimiento de inscripción establecidos para el Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid vigente en aquella fecha. No obstante, a partir de su entrada en vigor, las comunicaciones al Registro se realizarán en todo caso ajustándose a los modelos que figuran en este Reglamento.

#### **Disposición transitoria segunda. Del Registro de Licitadores.**

Los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores a la entrada en vigor del presente Reglamento podrán acogerse voluntariamente a lo dispuesto en el mismo, con las consecuencias que de ello se derivan.

Si así no lo hiciesen, una vez transcurrido el plazo de validez de las certificaciones obtenidas, deberán adaptarse obligatoriamente a la nueva norma.

Las solicitudes de modificación de datos registrales por los licitadores inscritos, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, quedando sujetos los certificados que se expidan a los períodos de validez establecidos en el mismo.

#### **Disposición transitoria tercera. Modelos para la constitución de garantías.**

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución se ajustarán a los modelos que figuran como Anexos III y IV de este Reglamento a partir del momento y conforme a las normas que se dicten al efecto por la Comunidad de Madrid.

○ *En su publicación en el B.O.C.M., nº 86, de 11 de abril de 2003, apareció por error el texto: "Las garantías constituidas mediante aval o de seguro de caución ...", rectificado por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

## **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA DESARROLLO Y EJECUCIÓN**

El Consejero de Hacienda podrá dictar cuantas normas sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo previsto en el presente Reglamento, así como modificar mediante Orden los anexos del mismo cuando resulte conveniente por razones de actualización, adecuación, mejora o simplificación.

## ANEXO I MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

**MO:**

Don (nombre y apellidos) .....  
 en representación de .....  
 NIF ....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida .....  
 código postal ....., localidad .....

PIGNORA a favor de (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) .....  
 ..... los siguientes valores  
 representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía): .....  
 .....  
 para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato): .....  
 contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) ....., NIF .....,  
 con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida .....  
 código postal ....., localidad .....  
 por la cantidad de (en letra y en cifra): .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

Nombre o razón social del pignorante.....  
 (Firma)

Con mi intervención, el Notario .....  
 (Firma)

Don .....  
 con DNI ....., en representación de (entidad adherida encargada del registro contable).....  
 certifica la inscripción de la prenda .....

Fecha .....  
 (Firma)

**ANEXO II**  
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

ANEXO II

**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

Don (nombre y apellidos) .....,  
en representación de .....,  
NIF ....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida .....,  
código postal ....., localidad .....

PIGNORA a favor de (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) .....  
..... las siguientes participaciones,  
de las cuales es titular el pignorante y que se indentifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía): .....  
.....  
para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato): .....  
contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) ....., NIF .....,  
con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida .....,  
código postal ....., localidad .....  
por la cantidad de (en letra y en cifra): .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Comunidad de Madrid a primer requerimiento de ésta.

Nombre o razón social del pignorante.....  
(Firma)

Con mi intervención, el Notario .....  
(Firma)

Don .....  
con DNI ....., en representación de (entidad gestora del fondo) .....  
certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas .....

Fecha .....  
(Firma)

### ANEXOIII MODELO DE AVAL

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

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

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

---

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID,  
ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

## ANEXO IV MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

---

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID,  
ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

### Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

**ANEXO V  
FICHA DEL CONTRATO**

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.

 <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>	<p><b>FICHA DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>Nº del Registro de Contratos:</b></p>	
<p><b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Contrato administrativo      <input type="checkbox"/> Contrato Ley 48/1998  <input type="checkbox"/> Contrato mixto                      <input type="checkbox"/> Contrato marco         </p> <p>Nº de expediente: _____</p> <p>Órgano de contratación: _____</p> <p>Centro directivo promotor del contrato: _____</p> <p>División en lotes:    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> SÍ    Nº. de lotes: _____</p> <p>Objeto del contrato (y descripción de cada lote, en su caso): _____</p> <p>Codificación CPA (del objeto del contrato o de cada lote): _____</p> <p>Modalidad del contrato de gestión de servicios públicos:</p> <p> <input type="checkbox"/> Concesión    <input type="checkbox"/> Concerto    <input type="checkbox"/> Gestión interesada    <input type="checkbox"/> Sdad. economía mixta         </p> <p>Modalidad del contrato de suministro:</p> <p> <input type="checkbox"/> Adquisición bienes muebles    <input type="checkbox"/> Arrendamiento bienes muebles  <input type="checkbox"/> Entregas sucesivas    <input type="checkbox"/> Sist. información y telecom.    <input type="checkbox"/> Suministro de fabricación         </p> <p>Revisión de precios:    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> SÍ    Fórmula aplicable: _____</p>	<p><b>ADJUDICACIÓN</b></p> <p>Procedimiento de adjudicación: _____      Forma de adjudicación: _____</p> <p>Supuesto legal en caso de procedimiento negociado (artículo y apartado): _____</p> <p>Fecha de adjudicación: _____</p> <p>Adjudicatario: _____</p> <p>N.I.F.: _____      Nacionalidad: _____</p> <p>Clasificación exigida (obras y servicios): _____</p> <p>Importe de la adjudicación: _____</p> <p>A cargo de Comunidad de Madrid: _____      A cargo de otros entes: _____</p> <p>Fecha fiscalización gasto: _____      Fecha disposición gasto (D): _____</p> <p>Programa/s: _____      Partida/s: _____</p> <p>Distribución en anualidades:</p> <p>           1º año: importe: _____      2º año: importe: _____            3º año: importe: _____      4º año: importe: _____            5º año: importe: _____      6º año: importe: _____         </p> <p>Cód. unidad gestora del ingreso: _____      Aplicación del ingreso: _____</p> <p>Plazo de ejecución (expresado en meses): _____</p> <p>Fecha publicaciones D.O.C.E.: _____      B.O.E.: _____      B.O.C.M.: _____</p>	<p><b>GARANTÍA DEFINITIVA</b></p> <p>Importe: _____      Fecha del justificante: _____</p> <p>Forma de constituirlo: _____</p> <p>Fecha del contrato: _____</p> <p>Formalizado en:    <input type="checkbox"/> Documento administrativo    <input type="checkbox"/> Escritura pública</p> <p>Fecha acta comprobación replanteo (obras): _____</p> <p>Fecha inicio ejecución: _____</p>	
<p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p>Fecha de supervisión del proyecto (obras): _____</p> <p>Fecha de aprobación del proyecto (obras): _____</p> <p>Fecha del replanteo (obras): _____</p> <p>Presupuesto de licitación: _____</p> <p>Tramitación:    <input type="checkbox"/> Ordinaria    <input type="checkbox"/> Urgente    Tram. anticipada:    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> SÍ</p> <p>Fecha fiscalización gasto: _____      Fecha autorización gasto (A): _____</p>	<p><b>LICITACIÓN/PUBLICIDAD</b></p> <p>Fecha publicaciones D.O.C.E.: _____      B.O.E.: _____      B.O.C.M.: _____</p>		

## ANEXO VI MODIFICACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO

**O** Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

### MODIFICACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO

(tanto modificaciones del contrato como prórrogas aprobadas en virtud de los artículos 157, 174 y 198.1 de la Ley de Contratos de las AA. PP.)

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:	Nº. Registro de Contratos:
Órgano de contratación:	
Centro directivo promotor del contrato:	
Objeto del contrato:	
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:
Adjudicatario:	N.I.F.:
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Plazo (en meses):
	Fecha inicio ejecución:

#### MODIFICACIÓN / PRÓRROGA DEL CONTRATO

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Nuevo expediente de modificación			
Estado actual (total acumulado)			

Fecha aprobación modificación:

Importe reajuste garantía:

Fecha formalización modificación:

Naturaleza de la modificación y unidades que comprende:

Causas de la modificación:

## ANEXO VII AMPLIACIÓN DEL PLAZO O RETRASO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

### AMPLIACIÓN DEL PLAZO O RETRASO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:		Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:			
Centro directivo promotor del contrato:			
Objeto del contrato:			
Procedimiento de adjudicación:		Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:		Fecha de formalización:	
Adjudicatario:		N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):	
Fecha acta comprobación replanteo (obras):		Fecha inicio ejecución:	

#### AMPLIACIÓN DEL PLAZO O RETRASO EN LA EJECUCIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
----- Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato -----			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
----- Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos -----			
Nuevo expediente ampliación de plazo			
Estado actual (total acumulado)			

Causas de la ampliación del plazo (descripción de las circunstancias específicas que lo han motivado):

Expediente de concesión de ampliación del plazo (causas no imputables al contratista).-

Fecha de petición o audiencia del contratista:

Fecha del informe de la dirección facultativa:

Fecha de Resolución o acuerdo de concesión:

Duración:

Si las causas fueran imputables al contratista.-

Penalidades impuestas:

Liquidación: Días de retraso:

Euros/día:

Total euros:

Resolución de contrato: Fecha de iniciación del expediente:

Estado actual de la tramitación:

## ANEXO VIII CESIÓN DE CONTRATO

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

### CESIÓN DE CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente: Órgano de contratación: Centro directivo promotor del contrato: Objeto del contrato:  Procedimiento de adjudicación: Fecha de adjudicación: Adjudicatario: Presupuesto de licitación: Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Nº. Registro de Contratos:    Forma de adjudicación: Fecha de formalización: N.I.F.: Plazo (en meses): Fecha inicio ejecución:
Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):

#### CESIÓN DEL CONTRATO

Fecha de petición del contratista cedente:	Importe ejecutado por el cedente:
Fecha de autorización previa:	
Fecha de formalización en escritura pública:	Importe cedido:
Contratista cesionario:	N.I.F.:
Importe garantía constituida por el cesionario:	

## ANEXO IX SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

 *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

### SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Centro directivo promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	

#### SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tipo de suspensión:       Temporal                       Parcial  
                                          Definitiva                       Total

Causas de la suspensión (descripción de las circunstancias específicas que lo han motivado):

Fecha de petición o audiencia del contratista:	Fecha del informe de la dirección facultativa:
Fecha de Resolución o acuerdo de suspensión:	Fecha del Acta de suspensión:
Fecha de efectos de la suspensión:	

#### LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

Tipo de levantamiento:       Parcial  
                                          Total

Causas del levantamiento:

Fecha del informe de la dirección facultativa:	Fecha de Resolución o acuerdo de levantamiento:
Fecha de reanudación de la ejecución:	

## ANEXO X RECEPCIÓN DE CONTRATO

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

### RECEPCIÓN DE CONTRATO

(tanto recepciones del contrato como comprobación de las obras en caso de ocupación o cumplimiento del contrato de gestión de servicios públicos)

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:	Nº. Registro de Contratos:
Órgano de contratación:	
Centro directivo promotor del contrato:	
Objeto del contrato:	
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:
Adjudicatario:	N.I.F.:
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Plazo (en meses):
	Fecha inicio ejecución:

#### RECEPCIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Tipo de recepción:  Parcial      Nº. Orden:  
 Total

Fecha de terminación de la ejecución:      Fecha de recepción:  
 Importe objeto de recepción:

En caso de ejecución defectuosa.  
 Defectos o reparos observados:

Plazos de subsanación:  
 Actuaciones realizadas por falta de subsanación:

## ANEXO XI RESOLUCIÓN DE CONTRATO

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

### RESOLUCIÓN DE CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:	Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:		
Centro directivo promotor del contrato:		
Objeto del contrato:		
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:	
Adjudicatario:	N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:	

#### RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas:

Fechas de los informes de la dirección facultativa:  
Otros informes o dictámenes (procedencia y fechas):

Otros trámites realizados (descripción y fechas):

Fecha del acuerdo de resolución del contrato:

Si existe culpa del contratista.

Fecha de incautación de la garantía:

Fecha de resarcimiento efectivo de daños y perjuicios:

Importe:

Importe:

## ANEXO XII CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

### CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:	Nº. Registro de Contratos:
Órgano de contratación:	
Centro directivo promotor del contrato:	
Objeto del contrato:	
Procedimiento de adjudicación:	Forma de adjudicación:
Fecha de adjudicación:	Fecha de formalización:
Adjudicatario:	N.I.F.:
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Plazo (en meses):
	Fecha inicio ejecución:

#### CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRAS

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Fecha de la recepción:

Tipo de recepción:  Parcial      Nº. Orden:

Total

Fecha de la medición general de las obras ejecutadas:

Fecha aprobación certificación final de obras:

Importe sin revisión de precios:

## ANEXO XIII LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

### LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:		Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:			
Centro directivo promotor del contrato:			
Objeto del contrato:			
Procedimiento de adjudicación:		Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:		Fecha de formalización:	
Adjudicatario:		N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):	
Fecha acta comprobación replanteo (obras):		Fecha inicio ejecución:	

#### LIQUIDACIÓN

	Presupuesto	Precio	Plazo
Contrato primitivo			
Antecedentes: modificaciones y prórrogas de contrato			
Fecha aprobación	Variación presupuesto	Variación precio	Variación plazo
Antecedentes: ampliaciones de plazo o retrasos			
Estado actual (total acumulado)			

Tipo de liquidación:  Parcial      Nº. Orden:   
 Total

Causa de la liquidación:  Cumplimiento   
 Resolución

Fecha aprobación liquidación:   
 Importe certificaciones anteriores expedidas (sin revisión de precios):   
 Importe liquidación (sin revisión de precios):

Saldo resultante.- Importe:  A favor del contratista   
 A favor de la Administración

## ANEXO XIV REVISIONES DE PRECIOS DE CONTRATO

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

### REVISIONES DE PRECIOS DE CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:		Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:			
Centro directivo promotor del contrato:			
Objeto del contrato:			
Procedimiento de adjudicación:		Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:		Fecha de formalización:	
Adjudicatario:		N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):	
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:		

#### REVISIONES DE PRECIOS

Importe revisiones de precios incluidas en certificaciones ordinarias	
Importe revisión de precios incluida en la certificación final de obras	
Importe revisión de precios incluida en la liquidación	
<b>IMPORTE TOTAL POR REVISIONES DE PRECIOS</b>	

## ANEXO XV DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE CONTRATO

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

### DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE CONTRATO

#### IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PRIMITIVO

Nº. de expediente:		Nº. Registro de Contratos:	
Órgano de contratación:			
Centro directivo promotor del contrato:			
Objeto del contrato:			
Procedimiento de adjudicación:		Forma de adjudicación:	
Fecha de adjudicación:		Fecha de formalización:	
Adjudicatario:		N.I.F.:	
Presupuesto de licitación:	Importe de adjudicación:	Plazo (en meses):	
Fecha acta comprobación replanteo (obras):	Fecha inicio ejecución:		

#### DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Tipo de garantía:		
Importe:	Fecha justificante constitución:	Fecha acuerdo de devolución:
Tipo de garantía:		
Importe:	Fecha justificante constitución:	Fecha acuerdo de devolución:
Tipo de garantía:		
Importe:	Fecha justificante constitución:	Fecha acuerdo de devolución:



**ANEXO XVII**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

○ *Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.*



**Comunidad de Madrid**

Etiqueta de Registro

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

**DATOS DE LA EMPRESA**

Razón Social / Nombre: .....  
CIF / NIF / NIE: ..... Nacionalidad: .....  
Domicilio Social: Calle, Plaza, etc.: ..... N.º .....  
Código Postal: ..... Localidad: ..... Provincia: .....  
País: ..... Correo electrónico: .....  
Teléfono/s: ..... Fax: .....  
¿La empresa está clasificada en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado? NO  Sí  : Obras  Servicios   
¿La empresa pertenece a un grupo Sociedades? NO  Sí   
Denominación del Grupo: .....

**SOLICITANTE**

Nombre: ..... Apellidos: .....  
NIF / Otro: ..... En calidad de: .....

**DATOS a efectos de NOTIFICACIÓN (Rellenar sólo si difieren de los datos del Solicitante o Domicilio Social)**

Nombre: ..... Apellidos: .....  
Domicilio: Calle, Plaza, etc. .... N.º .....  
Código Postal: ..... Localidad: ..... Provincia: .....  
País: ..... Correo electrónico: .....  
Teléfonos: Fijo: ..... Móvil: ..... Fax: .....

De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

SOLICITA la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, comprometiéndose a la aportación de los documentos que el Registro requiera y a cumplir con las obligaciones que se deriven de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento.

En Madrid, a ..... de ..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada:

**DESTINATARIO**

CONSEJERÍA DE HACIENDA / D.G. de Patrimonio / Registro de Licitadores  
C/ Santa Catalina, 6- 28014 MADRID, Teléfono: 91 580 30 46, Fax: 91 580 34 60

*Los datos personales recogidos, serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y de conformidad con los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.*

*Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o a la siguiente dirección de correo electrónico: oficina.atencion.ciudadano@madrid.org*

**ANEXO XVIII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE INSCRIPCIÓN EN EL**  
**REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.**

D./D.<sup>a</sup>.....  
con D.N.I. n.º:....., en nombre propio o en representación  
de la empresa ....., en calidad de ....., al objeto de  
solicitar la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, declara bajo  
su personal responsabilidad:

I.- Que la citada Sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como en lo establecido en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos cargos de la Comunidad de Madrid y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

II.- Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid, y si las tiene, están garantizadas.

Y para que así conste, y a los efectos de la oportuna inscripción registral como licitador, expide la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que la empresa que solicita su inscripción opte por otro de los medios previstos en el artículo 21.5 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

**ANEXO XIX**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN**  
**EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**  
**(DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN**  
**JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D/D.<sup>a</sup> .....,  
con DNI número ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....,  
inscrita en el Registro de Licitadores con el número ....., en calidad de <sup>1</sup> ....., al objeto de  
participar en la contratación denominada ....., convocada  
por <sup>2</sup> ....., de acuerdo con lo establecido  
en el artículo 72 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, declara bajo su personal responsabilidad:

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
- B) Que los datos de esta empresa constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1 .....  
2 .....  
3 .....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ....., conforme a lo preceptuado en los artículos 72, 76 y 80 del citado Reglamento, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En ....., a ..... de ..... de 200.....

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Firmado: .....

NOTA: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

<sup>1</sup> Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

<sup>2</sup> Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

**ANEXO XX**  
**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

○ Anexo sustituido por la Corrección de errores publicada en el B.O.C.M., nº 121, de 23 de mayo, pág. 4.



**Comunidad de Madrid**

Etiqueta de Registro

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

**DATOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE**

NOMBRE: .....  
APELLIDOS: .....  
D.N.I.: ..... DOMICILIO: C/PZA: .....  
Nº: ..... C.P.: ..... LOCALIDAD: .....  
PROVINCIA: .....

**DATOS DE LA EMPRESA**

RAZÓN SOCIAL: .....  
N.I.F./C.I.F.: ..... DOMICILIO: C/PZA: .....  
Nº: ..... C.P.: ..... LOCALIDAD: .....  
PROVINCIA: .....  
Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES: .....

**SOLICITUD**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril,

SOLICITA la modificación de los siguientes datos registrales:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Según se acredita mediante la documentación que acompaña a esta solicitud

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

EN ....., A ..... DE ..... DE 2.....

Sello de la empresa y firma autorizada: .....

**DESTINATARIO**

CONSEJERÍA DE HACIENDA / D.G. de Patrimonio / Registro de Licitadores  
C/ Santa Catalina, 6- 28014 MADRID, Teléfono: 91 580 30 46, Fax: 91 580 34 60

Los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y de conformidad a los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

(03/13.727/03)