

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones generales

Consejería de Hacienda y Administración Pública

**3548 ORDEN de 17 de febrero de 1995, por la que se desarrolla el Decreto número 61/94, de 17 de junio de 1994, que regula el funcionamiento y contenido del Registro de Contratos y de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Murcia.**

La Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su artículo 63.3 dice que «En la Consejería de Hacienda existirá un Registro de los Contratos que celebre la Comunidad Autónoma», creándose en cumplimiento de ese mandato por Decreto 61/1994, de 17 de junio el Registro de Contratos y Contratistas, autorizando al Consejero de Hacienda y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones fueran necesarias para el desarrollo de ese Decreto.

En su virtud, y haciendo uso de las facultades que me han sido conferidas

DISPONGO

### Sección 1.— Disposiciones generales

**Artículo 1.—** En la Consejería de Hacienda y Administración Pública existe un Registro de Contratos y otro de Contratistas bajo la dependencia directa de la Secretaría General, de manera que permita a la Administración y a los particulares un exacto conocimiento de los por ella celebrados, así como las incidencias que origine su cumplimiento.

**Artículo 2.—** Las normas contenidas en la presente Orden serán de aplicación:

- a) A todas las Consejerías integrantes de la Administración Regional.
- b) A los Organismos Autónomos Regionales.
- c) A los entes y empresas públicas de la Comunidad

Autónoma, cuando de acuerdo con lo establecido en sus normas de creación, estén sometidas al Derecho Administrativo.

### Sección 2.º— Registro de Contratos

**Artículo 3.—** Será preceptiva la inscripción en el Registro de Contratos de todos los celebrados por los Organismos que se mencionan en el Artículo 2, tanto si se trata de contratos administrativos como de privados de la Administración.

**Artículo 4. 1º.—** A estos efectos, el Órgano de Contratación, en el plazo de 15 días a contar desde la formalización del contrato, enviará a la Unidad del Registro de Contratos la siguiente documentación:

a) Original o copia autorizada del documento notarial o administrativo donde se haya formalizado el contrato, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que figurarán como Anexo a dicho documento contractual.

b) Nota expresiva de las características esenciales del contrato, según modelo que figura como Anexo I a esta Orden.

2º.— Una vez recibida dicha documentación se procederá a la inscripción del contrato en el Registro, comunicándose al Órgano Contratante el número asignado. Para mayor agilidad y rapidez, los Órganos de Contratación podrán designar el medio, así como la Unidad administrativa a la que desee sea comunicado el Número de Registro.

**Artículo 5.—** Siempre que se produzca alguna modificación, prórroga, resolución, imposición de sanciones o cualquier otra incidencia que afecte a la normal ejecución de un contrato inscrito en el Registro, en el plazo máximo de 15 días, el Órgano de Contratación remitirá a la Unidad del Registro de Contratos original o copia compulsada del acto administrativo en que éste se acuerde, así como la ficha, debidamente cumplimentada, que figura como Anexo II a esta Orden, en el supuesto de que se trate de una modificación, o la que figura como Anexo III si se trata de la resolución del contrato.

**Artículo 6.**— En los documentos contables que las Oficinas de Gestión Económica expidan para el abono de todo o parte del precio y las eventuales liquidaciones, o para disponer crédito para las sucesivas anualidades en caso de contratos plurianuales, deberá figurar en primer lugar el n.º. asignado en el Registro de Contratos, en el espacio reservado para consignar el nombre del contrato.

En el supuesto de que no se hubiese comunicado al Órgano de Contratación el mencionado Número de Registro, y por tanto no se hubiera podido cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, la Unidad de Contratación remitirá al Registro de Contratos fotocopia del documento contable, una vez sentado en contabilidad, en el plazo de 15 días.

**Artículo 7.**— Las Actas de Recepción, o los Certificados, acreditativos de la entrega del objeto del contrato serán remitidas a la Unidad del Registro de Contratos, en el plazo de 15 días desde su formalización, junto con la ficha que figura como Anexo IV a esta Orden debidamente cumplimentada.

**Artículo 8.**— La Caja de Depósitos, dependiente del Tesoro Público Regional, notificará a la Unidad del Registro de Contratos la devolución de fianzas definitivas constituidas con motivo de la adjudicación de contratos, en el plazo de 15 días desde su cancelación.

**Artículo 9.**— Los Jefes de las Unidades de Contratación no propondrán ningún pago relativo a expedientes de contratación, respecto de los que no se haya cumplido lo dispuesto en los artículos 4.1 y 5.

**Artículo 10.**— Con el objeto de remitir a los organismos nacionales o regionales la información que preceptivamente se le haya de dar en cumplimiento de la normativa vigente, el encargado del Registro de Contratos la recopilará con los datos de que disponga en el Registro para su envío a dichos Organismos, pudiendo dirigirse a los distintos Órganos de Contratación en el supuesto de que no sea suficiente la contenida en el Registro.

**Artículo 11.**— Siempre que en cumplimiento de lo dispuesto en la Normativa Básica Estatal deba remitirse un extracto del expediente al Tribunal de Cuentas, los Órganos de Contratación remitirán éste a la Unidad del Registro de Contratos, con la antelación suficiente, para su posterior envío a dicho Tribunal.

### Sección 3.º— Registro de Contratistas

**Artículo 12.**— Con el fin de dar información relativa a las personas físicas o jurídicas que hayan suscrito contratos con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, existirá en el Registro de Contratistas una relación de las personas que hayan contratado con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con mención del número de contratos celebrados y presupuesto de los mismos.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, el encargado del Registro de Contratos, una vez recibida la información a que se refieren los artículos 4.1, 5 y 7, de oficio, procederá a la inclusión del adjudicatario en esa relación, si éste contrata por primera vez con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en cualquier caso, se unirá a la información relativa al contrato o contratos suscritos y sus incidencias.

**Artículo 13.**— Con el fin de apoyar y agilizar los expedientes administrativos, existirá un Registro de Contratistas en el que serán inscritas todas aquellas personas físicas o jurídicas que contraten, o estén en disposición de hacerlo, con los distintos Órganos a que se refiere el artículo 2.

**Artículo 14.**— La inscripción en el Registro será a instancia del interesado y no podrá serle exigida a persona alguna. De dicha inscripción no se derivará ninguna ventaja que atente al principio de igualdad y no discriminación entre los posibles licitadores.

**Artículo 15.**— La inscripción registral liberará a las empresas de presentar, en las licitaciones a que concurren en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cualquier documento que haya sido confiado al Registro. Para ello, sólo deberá aportar el Certificado a que se refiere el artículo 19 y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales, circunstancia que deberá hacerse constar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que al efecto se aprueben por los diferentes Órganos de Contratación.

Siempre que una empresa inscrita concorra a alguna licitación y se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberá aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada.

**Artículo 16.**— Las Certificaciones expedidas por el Registro de Contratistas dirigidas a eximir a los licitadores de presentar la documentación obrante en el Registro,

acompañadas de la declaración responsable a que se refiere el artículo anterior, serán admitidas por los Órganos de Contratación.

**Artículo 17.**— Las solicitudes de inscripción se presentarán en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública mediante el modelo normalizado que figura como Anexo V, a las que se acompañará la documentación que se relaciona a continuación:

— Escritura de constitución inscrita en el Registro Público correspondiente, cuando sea necesario, en el caso de que el solicitante sea persona jurídica o Documento Nacional de Identidad, no caducado, si se trata de personas físicas.

— Escritura de poder bastantada por la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de Murcia, así como D.N.I. del apoderado.

— Titulación académica en el caso de profesionales, o documentación acreditativa de estar dado de alta en el Colegio Profesional correspondiente, cuando sea necesario para el ejercicio de la profesión.

— Testimonio judicial o Certificación administrativa, según los casos, que acredite que el solicitante no está incurso en causa de incompatibilidad para contratar con la Administración; y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una Autoridad Judicial, Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

— En su caso, Certificado acreditativo, expedido por el órgano de representación de la empresa o sociedad, de que no forma parte de los órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política

— Certificado de Clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, obtenido por el solicitante.

**Artículo 18.**— Una vez presentada la solicitud de inscripción y la documentación complementaria, previo informe del Jefe de la Unidad Administrativa del Registro de Contratos, el Secretario General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública dispondrá bien la inclusión del solicitante en el Registro de Contratistas, o bien, concederle un plazo para que subsane las deficiencias o defectos observados.

**Artículo 19.**— Tras la inscripción, el Jefe de la Unidad del Registro de Contratos expedirá un Certificado en el que describirá, pormenorizadamente, los documentos que obren en poder del Registro de Contratistas, que será entregado al solicitante.

**Artículo 20.**— La inscripción tendrá una validez de 2 años. Transcurrido dicho plazo, el interesado deberá promover la actualización y revisión de la documentación aportada, o en caso contrario, será cancelada de oficio; no obstante, previamente a la cancelación, deberá de comunicarse a la persona inscrita esa circunstancia.

**Artículo 21.**— Las empresas inscritas comunicarán a la Unidad del Registro de Contratistas cualquier modificación que se produzca respecto de la información y documentación que aportaron para su inclusión en el Registro.

**Artículo 22.**— El Secretario General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública podrá recabar en cualquier momento de las personas inscritas, o pendientes de inscripción, cuantos informes y acreditaciones estime necesarios para comprobar la veracidad de los datos y documentos aportados.

**Artículo 23.**— El Secretario General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a propuesta del Jefe de la Unidad del Registro de Contratos, tras ser evacuado el trámite de audiencia al interesado y previo informe del Servicio Jurídico, podrá acordar la suspensión temporal, o en su caso, definitiva de la inscripción de aquel contratista del que obren datos y documentos registrables que estén incurso en falsedad, revistan inexactitudes de relevancia ó en el supuesto de que no se hayan efectuado las comunicaciones previstas en el artículo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 17 de febrero de 1995.— El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.



## 14. Contratista.

Nombre o razón social:

Domicilio:

Ciudad

Provincia

C.P.

Teléfono

Fax

\* Actividades del Contratista:

Titulaciones (en caso de profesionales):

\* Utilizar la nomenclatura empleada y mencionar el epígrafe correspondiente del Anexo I del Decreto Legislativo 1.175/90, de 28 de septiembre, que aprueba las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, y que figurará (alta en dicho Impuesto) entre la documentación aportada por el adjudicatario.

**Instrucción para cumplimentar el Anexo I**

1. OBJETO.— Indíquese el objeto del contrato

2. NATURALEZA JURÍDICA.— Indíquese la naturaleza del contrato, según la siguiente clasificación: a) Obras; b) Suministros; c) Gestión de Servicio Público; d) Asistencia Técnica; e) Trabajos Específicos y Concretos, no habituales; f) Patrimoniales; g) Otros Administrativos Especiales; h) Privados; i) Otros Contratos.

3. DATOS GENERALES.— Consignar los datos que ahí se solicitan, con arreglo al siguiente criterio:

Redactor del proyecto. Indicar la Persona que ha elaborado el Proyecto en el caso de obras, o el Pliego de prescripciones técnicas, o documento análogo en su caso.

Director Facultativo. Persona encargada del seguimiento y control de la fase de ejecución del contrato.

Fechas de replanteo previo y supervisión del proyecto. Mencionar las fechas en la que se efectuaron, en su caso.

Revisión de precios. En el supuesto de contratos de obra o de suministros de los llamados de fabricación (artículo 244.16 del R.G.C.E.), indicar si existe o no revisión de precios y la fórmula autorizada en caso afirmativo.

Plazo de ejecución. Consignar plazo previsto de ejecución en meses.

Importe fianza provisional. Indicar el importe si ésta se exige, haciendo constar que no se exige, en caso contrario.

Plazo de garantía. Plazo previsto de garantía en meses.

Nº de Código de proyecto. Consignar el nº de código de proyecto asignado, cuando el gasto se impute a créditos del capítulo VI del Presupuesto de gastos.

Clasificación. Deberá indicar el grupo/s, subgrupo/s y categoría/s que han sido exigidas a los licitadores, dejándolo en blanco en su caso contrario.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.— Consignar el nombre de la Consejería, Organismo Autónomo, o Ente o Empresa Pública.

5. ADJUDICATARIO.— Debe figurar el nombre o razón social y N.I.F. o C.I.F. del adjudicatario, sólo en el caso de que no sea necesario cumplimentar el anverso de esta ficha (nº 14).

6. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.— Señalar con una «x» el procedimiento empleado.

7. SISTEMA DE ADJUDICACIÓN.— Señalar con una «x» el sistema de adjudicación seguido. Si el procedimiento de contratación es por contratación directa indíquese la norma aplicada y el artículo y apartado de la misma.

8. PUBLICIDAD.— Mencionar la fecha de publicación en los distintos Boletines y prensa, así como el número de invitaciones cursadas a los posibles licitadores.

9. OFERTAS.— Consignar el número de ofertas presentadas y admitidas.

10. ADJUDICACIÓN.— Mencionar las fechas de la Orden en la que se acuerda la adjudicación definitiva, la de su notificación al adjudicatario y en su caso, la remisión del correspondiente anuncio al Boletín Oficial del Estado.

11. PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN.— Deberá mencionar el importe de adjudicación en pesetas; el porcentaje de baja de la oferta que ha resultado adjudicatario respecto del presupuesto licitación y la baja media en el supuesto de que el sistema de selección del contratista sea de subasta; Referencia del documento contable que implique compromiso del gasto; la parte de precio correspondiente a cada ejercicio, con mención de la partida presupuestaria a que se impute el gasto, que se conozca. Indique la parte del precio del contrato que se financia con cargo a cada uno de los fondos que ahí se menciona.

12. FIANZA DEFINITIVA.— Consignar el importe; la fecha de constitución; modo en que se constituyó, debiendo indicar según los casos, si se constituyó en metálico, aval bancario, retención del precio u otros, y número de mandamiento de ingreso asignado por la Intervención General a la correspondiente carta de pago, en su caso.

13. FORMALIZACIÓN Y CÓMPUTO DEL PLAZO.— Deberá indicar las siguientes fechas: en que fue suscrito el contrato; en que se efectuó la comprobación del replanteo previo en el caso de las obras, o en los demás casos la de comienzo de la ejecución del contrato, y en cualquier caso la prevista para la finalización del contrato.

14. Cumplimentar sólo en el supuesto de que sea la primera vez que se pretende inscribir un contrato adjudicado a esa persona, después de la entrada en vigor de la presente Orden.



## ANEXO III

COMUNICACION TERMINACION  
ANORMAL DE CONTRATOS

1.- N° Registro de Contratos: -		
2.- OBJETO DEL CONTRATO:		
3.- Norma aplicada	artº	nº
4.- Pérdida fianza SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Importe	
5.- Fecha Acuerdo Resolución		

## 6.- Descripción hechos que motivaron la resolución:

--

**Instrucciones para cumplimentar el Anexo III, «Comunicación terminación anormal del Contrato»**

- 1.— Indicar el número de registro asignado al contrato.
- 2.— Objeto: Indicar el objeto del contrato
- 3.— Consignar la disposición normativa, el artículo y apartado del mismo, en que se fundamentó el acuerdo adoptado.
- 4.— Indicar si se incautó la fianza o no, y en su caso afirmativo, indicar el importe.
- 5.— Fecha del acuerdo adoptado.
- 6.— Descripción sucinta de los hechos que motivaron la resolución del contrato.

## ANEXO IV

COMUNICACION DE CONCLUSION  
NORMAL DE CONTRATOS

<b>1.- N° REGISTRO</b>	<b>2.- OBJETO :</b>
<b>3.- Presupuesto total adjudicación</b>  <b>4.- Importe modificados</b>  <b>5.- Importe abonado al contratista</b>  <b>6.- Importe liquidación provisional</b>	<b>7.- Plazo de ejecución previsto</b>  <b>8.- Plazo añadido mediante prórrogas</b>  <b>9.- Plazo añadido por modificados</b>  <b>10.- Fecha prevista de finalización</b>  <b>11.- Fecha de Recepción Provisional/Certif.</b>

**Instrucciones para cumplimentar el Anexo IV, de comunicación de conclusión normal del contrato**

- 1.— Indicar número de registro asignado al contrato.
- 2.— Consignar el objeto del contrato.
- 3.— Precio del contrato principal.
- 4.— Importe total de precio añadido, en su caso, mediante la adjudicación de modificado/s.
- 5.— Importe abonado efectivamente al adjudicatario.
- 6.— Cantidad a que asciende la liquidación provisional.
- 7.— Plazo previsto de ejecución para el contrato principal, en meses.
- 8.— Plazo añadido, en meses, mediante la concesión de prórrogas, si éstas se han producido.
- 10.— Fecha prevista de finalización del plazo de ejecución.
- 11.— Fecha del Acta de recepción, Certificado, o cualquier otro documento acreditativo de la entrega del objeto del contrato

## ANEXO V

D. ...., vecino de .....,  
Provincia de ....., con domicilio en ....., nº .....,  
(en el caso de actuar como representante/s), como apoderado/s.....  
con domicilio en ....., calle ....., nº .....,  
CIF o DNI nº ....., dedicado a la/s siguiente/s actividade/s\*:

Manifiesta, a efectos de lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 17 de febrero de 1995, que se encuentra en condiciones de contratar con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con el fin de que le sea entregado el CERTIFICADO a que se refiere el artículo 19 de la mencionada Orden aporta la siguiente documentación:

(Lugar, Fecha y Firma)

\* Utilizar la nomenclatura, con mención del epígrafe correspondiente, del Anexo I al Decreto Legislativo 1.175/1990, de 28 de septiembre, que aprueba las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se encuentre ahí relacionada.