

GUÍA INFORMATIVA DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

La Diputación Provincial de Jaén ha puesto en funcionamiento, mediante el Reglamento regulador el Registro Oficial de Licitadores, como instrumento para agilizar y simplificar la tramitación administrativa de la contratación en virtud de los principios de eficacia y servicio a los ciudadanos que debe presidir toda actuación administrativa, conforme a lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Para facilitar el acceso al citado registro ponemos a la disposición de todos los licitadores la presente Guía informativa **del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Jaén**, así como los correspondientes modelos de solicitud.

Para cualquier información complementaria podrá dirigirse al Servicio de Gestión y Contratación, Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, de la Diputación Provincial de Jaén, sita en plaza de San Francisco, núm. 2. 23071 Jaén. Teléfono 953248000. Fax: 953248011. E-mail: negociado_contratacion@promojaen.es

Objeto

- ✓ Facilitar a las Empresas la presentación de ofertas ante la Diputación, y en su caso ante sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles locales, así como ante las Entidades Locales de la provincia de Jaén, que hayan suscrito el correspondiente Convenio de Adhesión.
- ✓ Simplificar y agilizar la gestión administrativa.
- ✓ Facilitar a los Órganos de Contratación, Mesa de Contratación y a las distintas unidades administrativas de la Diputación Provincial de Jaén la consulta de los datos de las Empresas inscritas.
- ✓ Contar con una base de datos de empresas para las contrataciones que se realicen mediante procedimiento negociado sin publicidad o contrato menor.
- ✓ Facilitar a los Entes Locales de la provincia la consulta de datos del mismo y su utilización como Registro propio de los Entes Locales o complementario del que en su caso tengan establecido.

Características de la inscripción:

A) Voluntaria.

El funcionamiento consiste en el depósito **voluntario** por las empresas interesadas de la documentación necesaria para acreditar la personalidad y capacidad de obrar a los efectos de eximir las de la obligación de presentar gran parte de la documentación prevista en la normativa de contratación para participar en las licitaciones públicas, sustituyéndose por una certificación del Registro. Por tanto, ninguna empresa que reúna los requisitos establecidos en las normas contractuales y pliego de cláusulas administrativas particulares podrá ver limitada su concurrencia en cualquier procedimiento contractual por el mero hecho de no figurar inscritas en este Registro. Las empresas no inscritas deberán presentar toda la documentación exigida en los correspondientes pliegos de los expedientes de contratación.

B) Gratuita

Procedimiento de inscripción y actualización de los datos del registro

Los interesados en inscribirse en el Registro Oficial de Licitadores pueden hacerlo de la siguiente forma:

1. Descargarse el Modelo de “Solicitud de inscripción en el Registro” o recogerlo en el servicio de Gestión y Contratación, Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
2. Recopilar y preparar toda la documentación necesaria y recogida en el modelo oficial de la solicitud y detallada también en este documento
3. Entregar en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén la solicitud más la documentación correspondiente. La entrega podrá hacerse personalmente, mediante agencias de transportes o mensajería o por correo certificado con acuse de recibo.

Documentación necesaria

Todos los documentos se presentarán en original o mediante copia que tenga el carácter de auténtica. Las copias podrán ser compulsadas con sus originales por el Negociado de Contratación del Servicio de Gestión y Contratación, Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

1. DNI y NIF para las **personas físicas**.
2. Escrituras o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional para las **personas jurídicas**.
3. CIF, cuando se trate de **personas jurídicas**.

4. Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la UE o signatarios del AEEE un acreditativo de inscripción en los Registros Profesional o las certificaciones en función de los diferentes contratos.
5. Las restantes empresas extranjeras, certificación de su capacidad de obrar expedida por su representación diplomática española que haga constar su inscripción en el registro local profesional comercial o análogo.
6. Si la empresa fuera de un país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio acreditará esta condición. Si la empresa es contratista de obras acreditará tener abierta sucursal en España y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
7. Las empresas extranjeras deben, además, manifestar su sometimiento a los Tribunales y Juzgados españoles y presentar la documentación traducida de forma oficial al castellano.
8. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de **sociedad o persona jurídica** deberá presentar los correspondiente poderes debidamente bastanteados ante el órgano asesor del órgano de contratación.
9. DNI del o de los apoderados.
10. Prueba de no tener prohibido contratar con la administración, mediante testimonio judicial o certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, judicial o notarial.
11. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
12. Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
13. Alta en el IAE del ejercicio corriente o último recibo junto a una declaración de no haberse dado de baja.
14. Las **empresas clasificadas** no tendrán que acreditar su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, debiendo presentar sólo la certificación de clasificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda.
15. Las **empresas no clasificadas** deberán presentar acreditación de solvencia técnica, económica y financiera.

La solvencia **económica y financiera** podrá ser justificada por uno o varios de los siguientes documentos, de acuerdo a lo recogido en el Art. 75 del Texto Refundido

de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de contar con un seguro de indemnización por riesgo profesionales.
- Cuentas anuales referidas al ejercicio económico último.
- Declaración de la cifra de negocios global de los tres últimos ejercicios.

La solvencia **técnica** se justificará de forma distinta según trate de contratos de obra, contratos de suministro o de otros tipos de contratos, de acuerdo a lo recogido en los artículos 76,77,78 y 79 del TRLCSP.

16. Autorización a la Diputación para tratamiento informático de los datos, utilización o cesión a las Entidades Locales de la provincia de Jaén (Modelo ROL 2).
17. Los empresarios pertenecientes a un mismo grupo deberán hacerlo constar en el modelo oficial de solicitud de inscripción.
18. Cualquier otro que pueda exigirse en la convocatoria particular y se quiera incorporar al Registro para futuras ocasiones.

Vigencia y renovación de los documentos

- Las certificaciones de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán una vigencia de 6 meses desde la fecha de su expedición por la Administración Tributaria o de la Seguridad Social. Los contratistas deberán renovar estos documentos antes del vencimiento del plazo. Transcurrido dicho plazo el Registro no acreditará esta circunstancia.
- El documento acreditativo de pago del IAE tendrá vigencia de 1 año.

Uniones temporales

No se inscribirán en el Registro Oficial de Licitadores las Uniones Temporales de empresas que puedan constituirse a los efectos de ejecución específica de contratos

Plazo de subsanación

En caso de que fuera incompleta o defectuosa el Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación, le requerirá la subsanación

concediéndole 10 días de plazo. Transcurrido el plazo sin que se subsanen los defectos se procederá a su archivo sin más trámite. El plazo para la resolución de las solicitudes de inscripción o modificación será de tres meses.

Certificado de inscripción

Acordada la inscripción, por Secretaría General, se expedirá certificación de inscripción, la cual será remitida a la empresa solicitante.

Obligaciones del contratista

A poner en conocimiento del Registro cualquier dato erróneo que figura en el mismo, a fin de que se proceda a su rectificación.

A comunicar inmediatamente al Registro cualquier modificación que altere los datos contenidos en el mismo. Las modificaciones sustanciales seguirán los mismos trámites que las solicitudes de inscripción. Las modificaciones simples se inscribirán automáticamente una vez comunicadas por el contratista.

Ámbito de las inscripciones

La documentación acreditativa de la inscripción solo tendrá efectos ante el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Jaén y, en su caso, ante sus Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles locales, así como ante las Entidades Locales de la provincia de Jaén que hayan suscrito con la Diputación de Jaén el correspondiente Convenio de adhesión.

Documentación que deben presentar las empresas en las licitaciones

En las licitaciones el Contratista inscrito en el Registro Oficial de Licitadores sólo tendrá que aportar en el sobre especificado para ello la siguiente documentación:

- a) Documento de constitución de la garantía provisional, si no estuviese dispensada.
- b) Copia del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores.
- c) Declaración responsable de que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta (Modelo ROL-3).