



INFORMACIÓN SOBRE LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS A APORTAR PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES DE CASTILLA-LA MANCHA CONFORME A LA ORDEN DE 27 DE MARZO DE 2013.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 27/03/2013, de la Consejería de Hacienda, por la que se establece la estructura y el régimen de funcionamiento electrónico del Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha, al solicitar la inscripción en dicho registro **debe aportarse diferente documentación según si se trata de una persona física o jurídica, existiendo documentación cuya aportación es obligatoria y otra que es voluntaria.** Además, para determinada documentación (certificados de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias de la AEAT, JCCM, de Seguridad Social y datos de identidad), la misma puede eximirse al poder obtenerla de oficio el propio Registro siempre que el solicitante no se oponga a ello al cumplimentar el formulario electrónico de solicitud.

La documentación a aportar con carácter **obligatorio** es la siguiente:

- **N.I.F.** de la empresa o empresario.
- Certificado positivo expedido por la **Agencia Estatal de la Administración Tributaria** de hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público o, en su defecto, autorización para que el Registro de Licitadores lo solicite en su nombre.
- Certificado positivo expedido por el Servicio de Recaudación de hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la **Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha** (sujeto a TASA: consulte www.jccm.es/tributos) o, en su defecto, autorización para que el Registro Oficial de Licitadores pueda solicitarlo en su nombre.
En caso de autorizarnos, es necesario que nos remitan el MODELO 046 pagado. En este caso la tasa tiene una bonificación del 25%. **(Respecto a la tasa, léase nota más adelante).**
- Certificado positivo expedido por el órgano competente de la **Seguridad Social** de hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con esta entidad a efectos de procedimientos de licitación o, en su defecto, autorización para que el Registro de Licitadores lo solicite en su nombre.
- Justificante de **alta en los epígrafes correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas**, o certificación de la AEAT en la que figure dicha alta.
- Recibo de pago del **Impuesto de Actividades Económicas** del último ejercicio natural o en su caso declaración de exención (conforme al modelo disponible en nuestra web).
- Declaración responsable de **no haberse dado de baja** la empresa en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (conforme al modelo disponible en nuestra web).

- Declaración responsable, debidamente suscrita, de **no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar** con la Administración previstos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de **no estar incurso en las incompatibilidades** de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha (conforme al modelo disponible en nuestra web).
- Copia compulsada o autenticada, en papel, de la **escritura pública** de constitución de la empresa y de todas las posteriores que impliquen un cambio sustancial en la empresa, o que otorguen poderes o alteren la administración o gobierno de la misma (**respecto del medio de aportar las escrituras, léase nota más adelante**).
- En el caso de que la persona que presenta la solicitud en nombre de la empresa no dispusiera de poder para ello, deberán cumplimentar y remitir firmada por el administrador o apoderado de la empresa el documento de **HABILITACIÓN** (conforme al modelo disponible en nuestra web).
- En el caso de figurar inscrita la empresa o empresario en el Registro de Empresas Clasificadas, copia del **certificado de clasificaciones** emitido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La documentación a aportar con carácter **voluntario** es la siguiente:

- **Solicitud de bastanteo** de escrituras de poder. El bastanteo está sujeto a tasa (20,81 euros por documento notarial) y se trata de acreditar que la persona o personas a cuyo nombre se emita ostenta poder suficiente para licitar y/o contratar con la Comunidad Autónoma de Castilla, en base a la escritura de poder correspondiente.
Si desearan bastanteo de escrituras, antes de rellenar el formulario electrónico de solicitud de inscripción deberán liquidar la TASA de Servicios Administrativos Generales para después aportar el justificante del pago. También deberán identificar la/s escritura/s y la/s persona/s a favor de quien/es desean que se emita el bastanteo, bien indicándolo en el Modelo 046 de la Tasa o bien en la SOLICITUD DE BASTANTEO cuyo modelo se encuentra disponible en nuestra web. (**Respecto a la tasa, léase nota más adelante**).
- **Cuentas anuales** de los tres últimos ejercicios, aprobadas y presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda. Al objeto de poder anotar como información de solvencia los datos relativos a las cuentas anuales es necesario aportar el acuse de recibo del depósito de las mismas en el Registro Mercantil correspondiente. Según la información obrante en la web de Registradores de España, este puede obtenerse una vez finalizada una presentación telemática, el sistema le mostrará el trámite WEB obtenido. Pulsando sobre este se muestra el acuse de recibo. Igualmente, en la opción Histórico de Presentaciones de la Presentación Telemática, es posible obtener los acuses de recibo de las distintas presentaciones que se hayan realizado.

- Póliza y/o Certificado del **Seguro de Responsabilidad Civil**, con expresión de la entidad aseguradora, los riesgos cubiertos, el límite o límites de responsabilidad de la aseguradora y la fecha de vencimiento del seguro.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

MODELOS Y MANUALES:

En nuestra página web disponen de **modelos de las declaraciones** a aportar, así como de un **Manual de ayuda para el uso de formularios electrónicos del ROLCLM** y una **Guía de resolución de incidencias con JAVA**, dentro del apartado "Documentación a presentar": <http://contratacion.castillalamancha.es/node/33/>

INFORMACIÓN SOBRE TASAS:

En ese mismo enlace tienen a su disposición **información detallada sobre las tasas que gravan los servicios complementarios de bastanteo de escrituras, compulsas de documentos y la que grava la obtención del certificado de inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, así como las cuantías actualizadas de las mismas y los distintos modelos a utilizar en cada caso.

MODOS DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Si la documentación a aportar está en formato electrónico no será necesario aportar los originales ni copias compulsadas o autenticadas por notario.

La aportación de la documentación requerida puede realizarse en papel o electrónicamente a través del formulario de "Seguimiento de la solicitud con certificado digital", accediendo en el siguiente enlace a "¿Cómo inscribirse?" (en el caso de las declaraciones la firma electrónica deberá coincidir con la utilizada para acceder al formulario):

<http://contratacion.castillalamancha.es/registro-oficial-de-licitadores-de-castilla-la-mancha/como-inscribirse>

Igualmente puede consultarse el estado de tramitación de su solicitud utilizando el formulario de seguimiento de su solicitud antes referido.

Si entre la documentación requerida se encuentran **escrituras públicas, éstas deberán presentarse en papel (original, copia compulsada o autenticada por notario)**. Tanto las escrituras como cualquier otra documentación en papel pueden presentarse por cualquiera de **los siguientes medios**:

- Por correo postal o mensajería, dirigido al ROLCLM (C/ Real nº 14, 45071 Toledo).
- Presencialmente en el ROLCLM, donde se escaneará y devolverá.
- En las Oficinas de Registro de la Administración de la JCCM.
- En las Oficinas de Registro de otras Administraciones Públicas. En aquellas oficinas que se encuentren adheridas a ORVE la documentación se escaneará y devolverá por el propio registro, y se enviará electrónicamente al ROLCLM. Podrá obtener información en la oficina de registro que se encuentre más cercana a su domicilio.