



INFORMACIÓN SOBRE LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS A APORTAR PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO TRAMITADA ANTE EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES DE CASTILLA-LA MANCHA.

INFORMACIÓN IMPORTANTE. Desde el día 13/12/2018 la solicitud de inscripción inicial de empresas sigue una tramitación abreviada y especial donde no se efectúa aportación documental y que se tramita necesaria y exclusivamente ante la Subdirección General de Empresas Clasificadas y Registro de Contratos. Por favor lean atentamente el documento con las instrucciones al respecto publicado en el apartado de documentación a aportar y de ayuda de este mismo Portal. Este nuevo procedimiento no aplica a personas físicas y a otro tipo de entidades como Asociaciones, Cooperativas etc.

Al solicitar la inscripción en ROLECSP de una persona física o jurídica o de datos relativos a la misma 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.

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

- **N.I.F.** de la empresa o empresario emitido por la AEAT y que incluya Código Seguro de Verificación. En el caso de personas físicas y de no existir oposición expresa, se efectuará consulta al Ministerio del Interior para verificar la identidad de la misma en cuyo caso no será necesario aportar copia del NIF.
- En el caso de personas jurídicas, 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).
- Acreditación del **alta en los epígrafes correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas** mediante certificación de la AEAT verificable mediante código seguro de verificación.
- **Permisos para ejercer la actividad.** En el caso de que se ejerza una actividad sujeta a autorización administrativa (por ejemplo el transporte o la seguridad y vigilancia) deberá aportarse el documento acreditativo de dicho permiso y de su vigencia en el momento de solicitarse su inscripción.

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

- En el caso de figurar inscrita la empresa o empresario en un **Registro de Empresas Clasificadas autonómico**, copia del certificado de clasificación.
- **Cuentas anuales** aprobadas y presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda. La inscripción de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil ha de realizarse aportando un fichero, en formato XBRL, con el contenido de las cuentas depositadas en el Registro Mercantil, debiendo efectuarse una solicitud independiente por cada ejercicio al que se refieran las cuentas. Este fichero debe aportarse de forma separada a la solicitud de inscripción de las cuentas siguiendo el siguiente procedimiento:
 - deberá accederse a la web de Registradores de España <http://www.registradores.org/> , solicitar dichas cuentas e indicar que se remitan por correo electrónico a registrolicitadores@jccm.es al objeto de que por nuestro registro se proceda a su anotación.

En el caso de cuentas de entidades que no sean sociedades mercantiles se aportará la misma documentación indicada para la cifra de volumen de negocio.

Para el caso de personas físicas, deberá aportarse Copia del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales del ejercicio correspondiente debidamente legalizado en el Registro Mercantil.

- **Cifra de volumen de negocio** (si se solicita la inscripción de las cuentas anuales este dato se anotará de forma automática, si bien deberá solicitarse su inscripción igualmente). Puede solicitarse la anotación de este dato de forma independiente de las cuentas anuales pero para ello deberá aportarse copia de las cuentas presentadas así como el justificante del propio Registro Mercantil de su depósito. Este puede obtenerse una vez finalizada una presentación telemática ante el Registro Mercantil; el sistema 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.

Para el caso de personas físicas, deberá aportarse Copia del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales del ejercicio correspondiente debidamente legalizado en el Registro Mercantil.

- **Periodo medio de pago a proveedores.** Puede solicitarse la inscripción de este dato si el mismo figura en las cuentas anuales registradas. Para acreditarlo deberá procederse como se indica respecto del volumen de negocio.
- 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. Podrá aceptarse igualmente copia de la póliza y del último recibo siempre que contengan la información cuya inscripción se solicite.
- **Solicitud de bastanteo** de escrituras de poder (exclusivo para la tramitación ante ROLCM). 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, en base a la escritura de poder correspondiente.

La inscripción de los datos de bastanteo en el ROLECSP no está aún disponible por lo que si desean bastanteo de escrituras deberán liquidar la TASA correspondiente y remitir el justificante del pago junto con el modelo de SOLICITUD DE BASTANTEO disponible en nuestra web a registrolicitadores@jccm.es (**Respecto a la tasa, léase nota más adelante**). Una vez emitido el bastanteo en formato electrónico les será remitido mediante correo electrónico a su cuenta.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

INFORMACIÓN SOBRE TASAS:

En este enlace <http://contratacion.castillalamancha.es/node/33/> tienen a su disposición información detallada sobre la tasa que grava el bastanteo de escrituras.

MODOS DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Con carácter general, a través del formulario electrónico solo podrá aportarse documentos electrónicos firmados por quien los emita o que incluyan un código seguro de verificación que permita comprobar su autenticidad. Como excepción a esta regla, se admitirá la presentación a través del formulario electrónico de los documentos acreditativos de la cifra de volumen de negocio, periodo medio de pago a proveedores y la póliza de responsabilidad civil aun cuando no estén firmados electrónicamente.

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 ROLCM (C/ Real nº 14, 45071 Toledo).
- Presencialmente en el ROLCM, donde se escaneará y devolverá, siempre que la solicitud electrónica de inscripción haya sido presentada previamente ante este Registro y la carga de trabajo lo permita.
- 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 ROLCM. El código y denominación que debe consignarse por la oficina de registro para remitir la documentación es A08014290. Secretaría General de Hacienda y AAPP situada en Calle Real, 14 de Toledo. La relación de entidades locales de Castilla-La Mancha interconectadas al sistema de gestión de registros (ORVE) puede consultarse aquí <http://www.castillalamancha.es/node/53926>