



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.

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. 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).
- Justificante de **alta en los epígrafes correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas**, o certificación de la AEAT en la que figure dicha alta.
- **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.

- **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.
- **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.

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).**

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:

Servicio de Contratación Electrónica y del Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha
C/ Real, 14 - 45071 Toledo Fax: 925 26 64 08
registrolicitadores@jccm.es

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 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 ROLCM. Podrá obtener información en la oficina de registro que se encuentre más cercana a su domicilio.