

Un modelo sencillo, disponible y seguro



Kontratazio
publiko elektronikoa
Contratación
pública electrónica

Alta en el Registro Oficial de Contratistas

www.contratacion.info
www.euskadi.net/contratacion



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

OGASUN ETA HERRI
ADMINISTRAZIO SAILA
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

02



Estar dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas y disponer del certificado en vigor, condición indispensable para la Licitación Electrónica

Registro Oficial de Contratistas

El Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi responde a la necesidad de establecer un centro en el que se aglutinen los datos correspondientes a las empresas que contratan o se hallan en disposición de contratar con la Administración. Esta concentración de datos se pone a disposición de los distintos órganos de las Administraciones Públicas Vascas para las consultas e informaciones que precisen en relación con las empresas inscritas.

- Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas que se presentan con asiduidad a las licitaciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco evitan la presentación reiterativa de los documentos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de contratación, agilizando la tramitación.
- Cada empresa inscrita recibe el certificado acreditativo correspondiente, que sirve para presentarse a las licitaciones de la Administración Pública Vasca.

Alta en el Registro Oficial de Contratistas

Las solicitudes de inscripción que se presentan en el Registro deberán formularse por medio del dossier de inscripción que incluye los impresos normalizados.

Este dossier se podrá obtener en la sede del Gobierno Vasco o en cualquiera de sus delegaciones. También podrá descargarse de los sitios web: www.contratacion.info y www.euskadi.net/contratacion.

Los impresos deben rellenarse con los datos requeridos y deberán ir acompañados de los documentos complementarios necesarios:

1. Datos que han de figurar en el expediente de inscripción:

1. Datos personales, o en su caso, sociales de la empresa, así como relación de las personas que tengan encomendadas la labores de administración y gerencia.
2. Relación de personal técnico o administrativo.
3. Datos referentes a la experiencia empresarial.

2. Relación de documentos que deben adjuntarse a la solicitud:

A) DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

1. Escritura de Constitución y, en su caso, de Modificación y Adaptación de la Sociedad e inscripción de las mismas en los Registros Públicos correspondientes. Cuando se trate de un empresario individual presentará su Documento Nacional de Identidad.
2. Escritura de apoderamiento, inscrita en el Registro Mercantil cuando fuera procedente y Documento Nacional de Identidad del apoderado de la empresa.

B) DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Alta y último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o en su caso, documento acreditativo de estar exento del pago expedido por el Organismo recaudador correspondiente.

Nota:

- La acreditación de las circunstancias exigidas deberá efectuarse presentando originales, copias cotejadas por la Administración o copias autenticadas ante Notario.
- Las certificaciones positivas de las Haciendas correspondientes y de la Seguridad Social habrán de presentarse dentro de los 30 días siguientes a su fecha de expedición para que produzcan los efectos que se prevén para los procedimientos que se siguen ante la Sección de Acreditación de la Capacidad para Contratar del Registro Oficial de Contratistas.

El certificado del Registro de Contratistas debe renovarse cada **6 meses.**

Un modelo sencillo, disponible y seguro



Plazos estimados de tramitación:

- **El trámite de Inscripción se procura resolver en un plazo aproximado de un mes desde la recepción correcta de la documentación.**
- **El trámite de Renovación se procura resolver en un plazo de tres días desde la recepción correcta de la documentación.**

Documentación para renovar el certificado del Registro de Contratistas

- Deberá remitirse ESCRITO solicitando la renovación de la certificación caducada, indicando los documentos que se aportan junto a la solicitud. Asimismo, y en el caso de que se presenten ESCRITURAS PÚBLICAS, deberá indicarse cuál es la voluntad de la mercantil solicitante con respecto a las mismas.
- Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de no corresponderle obligación tributaria alguna con Administración distinta a aquella de la que presenta certificación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El último recibo del Impuesto de Actividades Económicas (únicamente en caso de no haber sido presentado el correspondiente al último ejercicio), o en su caso, documento acreditativo de estar exento del pago expedido por el Organismo recaudador correspondiente.
- Certificaciones positivas actualizadas expedidas por los órganos administrativos competentes de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Fotocopia simple del último certificado del Registro Oficial de Contratistas.

- Certificaciones positivas actualizadas expedidas por los órganos administrativos competentes de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

C) DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.

Sólo en el caso de disponer de certificados de clasificación expedidos por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda.

D) AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Autorizaciones administrativas especiales otorgadas por los organismos competentes que les facultan para ejercer su actividad.

Teléfonos de atención

012 en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

945 01 80 00 fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

www.contratacion.info
www.euskadi.net/contratacion



Sede y delegaciones del Gobierno Vasco para realizar todas las tramitaciones necesarias.

• Vitoria-Gasteiz:
Sede central del Gobierno Vasco.
Dirección de Patrimonio y Contratación
Donostia-San Sebastián, 1

• Bilbao:
Delegación del Gobierno Vasco.
Gran Vía, 85
(información General - Planta baja)

• Donostia-San Sebastián
Delegación del Gobierno Vasco.
Andía, 13
(información General - Planta baja)

Premios:

ETI EUSKADI 2003
TECNIMAP 2004