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

1. En el Registro puede figurar la siguiente información de las empresas:

- La relativa a la personalidad y capacidad de obrar.

- Sus representantes o apoderados con capacidad para actuar en su nombre y obligarla contractualmente.

- Su clasificación como contratista de obras y/o empresa de servicios.

- Las autorizaciones o habilitaciones profesionales de que disponen.

- Los datos de sus cuentas anuales.

- Las prohibiciones de contratar que les afecten.

2. Se inscribe de oficio la clasificación como contratistas de obras o como empresas de servicios, así como las prohibiciones de contratar con la Administración, en los casos legalmente previstos.

3. Al solicitar la inscripción en ROLECSP o de actualización de datos, debe aportarse diferente documentación, según si se trata de una persona física o jurídica. Existe documentación cuya aportación es obligatoria y otra que es voluntaria.

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

- *EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS:*

➢ Solicitante: Debe ser un representante legal, y por tanto, se aportará N.I.F. del apoderado/s o de la/s persona/s que actúa/n en representación de los órganos de administración.

En caso 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 N.I.F.

➢ **N.I.F.** de la empresa emitido por la AEAT y que incluya Código Seguro de Verificación.

> **Escritura pública** de constitución de la empresa y de todas las modificaciones posteriores que reflejen de modo actualizado las circunstancias cuya inscripción soliciten. O, documentos constitutivos y los que contengan los estatutos por los que se rijan, así como las modificaciones posteriores que reflejen de modo actualizado las circunstancias cuya inscripción soliciten.

> **Escrituras públicas** que otorguen poderes, nombren administradores, deleguen las facultades o alteren la administración o gobierno de la misma.

Todas las escrituras deberán remitirse completas incluyendo la página o páginas donde figure la inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial correspondiente al tipo de persona jurídica; <u>no se admitirán copias simples en las que no conste tal inscripción, ni copias firmadas electrónicamente por el propio solicitante.</u>

> **Autorizaciones o habilitaciones profesionales y/o demás requisitos que resulten necesarios para actuar el licitador en su sector de actividad** Certificados de los títulos habilitantes.

> **Bastanteo de escrituras de poder o de representación** <u>(exclusivo para la tramitación ante la Comunidad Autónoma de la región de Murcia).</u>

Si no disponen de bastanteo de escrituras, el procedimiento para su obtención se encuentra disponible en la sede electrónica de la CARM, **Registro y Guía de Procedimientos y Servicios:** (código 1404) (SIA 212939), formulando la correspondiente solicitud.

Una vez obtenido el bastanteo de la escritura correspondiente, se deberá proceder a su incorporación en la aplicación del ROLECSP.

- *EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:*

> NIF de la persona física que firme/n la solicitud. En caso 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.

> La documentación acreditativa de la actividad profesional o empresarial que ejerce:

- En su caso, por razón de la actividad que desarrolle, el certificado del Registro Oficial o del Colegio Profesional en el que conste inscrito, así como las habilitaciones profesionales y/o demás requisitos que resulten necesarios para actuar el licitador en su sector de actividad: Certificados de los títulos habilitantes.

> Domicilio social:

- El domicilio social que se solicite debe coincidir como mínimo con el que figure en el documento de naturaleza tributaria y seguridad social, en aquellos casos en los cuales la actividad se desarrolle en un domicilio diferente del que figure en el documento de identidad. Si existen razones justificadas para la discrepancia deben acreditarse documentalmente.

> Afiliación y alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de su actividad verificable mediante código seguro de verificación.

> Acreditación del alta en los epígrafes correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas mediante certificación de la AEAT verificable mediante código seguro de verificación.

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

- **Clasificaciones otorgadas por Comunidades Autónomas:** Certificados de Clasificación.

- **Cuentas anuales** aprobadas y presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda.

La inscripción de las cuentas anuales 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 junta-ca@listas.carm.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:**

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.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE COMO APORTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL ROLECSP:

Con carácter general toda la documentación acreditativa de los datos que haya solicitado inscribir deberá aportarse a través del formulario electrónico. Cada documento deberá digitalizarse y adjuntarse de forma independiente.

Los documentos requeridos para acreditar las inscripciones deben ser fehacientes (**documentos originales o copias autenticadas ante Notario),** y deben aportarse por cualquiera de estos procedimientos junto a una copia del acuse de recibo de la solicitud de inscripción en ROLECSP:

1. Archivos electrónicos firmados electrónicamente por la autoridad que los expide (de Notarios, Registradores Mercantiles, Registros de Asociaciones, Registros de Cooperativas, etc.), no por el solicitante, o si son documentos con código seguro de

verificación comprobables en la web de origen que los emite (de la Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.).

2. Presentación de la documentación original para su digitalización en cualquiera de los Puntos u Oficinas de Registro habilitados para ello en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación de los dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello, se presentará la documentación original de que se trate, acompañando una copia del acuse de recibo de la solicitud de inscripción en el ROLECSP, así como la instancia general de digitalización de documentación que se encuentra a su disposición en la sede electrónica de la CARM, Registro y Guía de Procedimientos y Servicios: Código Guía 546. (Código SIA 206778).

3. Envío por correo certificado u ordinario de documentación original a: Registro de Licitadores, Junta Regional de Contratación Administrativa, C. de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, Avda Teniente Flomesta, s/n, 30001, Murcia.