



Secretaría General

SEC

Expte: 2160/2017

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE LICITADORES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en su artículo 327, que regula la creación de los registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas de las Comunidades Autónomas, parece reservar la competencia al estado y a las Comunidades por lo que cabría entender que las entidades locales no disponen de tal competencia, pero en realidad el mencionado precepto no excluye la posibilidad de que las corporaciones locales creen un registro voluntario de licitadores, ya que éste y los referidos en el artículo 327, son instrumentos diferentes, aunque con la misma finalidad, es decir, la de facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación, evitando así la repetición de presentación de documentación.

No obstante, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en informes 51/96 y 52/96, de 22 de julio de 1996, señala que las Entidades Locales pueden crear sus registros de licitadores en los que se inscriban las empresas interesadas con carácter facultativo, sin que en ningún caso pueda resultar tal exigencia como obligatoria, sino com elemento de simplificación de trámites y para evitar repeticiones de acreditación documental innecesarias en los distintos procesos de licitación promovidos por esta Administración. Y más recientemente, se ha vuelto a pronunciar en concreto en los informes 18 y 22/08.

A raíz de estos informes se viene implantando con carácter progresivo en numerosas corporaciones la creación del llamado Registro de Licitadores Local, en virtud de la potestad de autoorganización atribuida a las mismas por el art. 4.2, de la Ley 7/1985 de 2 de abril de la esfera de su competencia y en atención de la simplificación de trámites que la implantación del mismo conlleva, así como en virtud de los principios de eficacia y servicio a los ciudadanos que debe presidir toda actuación administrativa, conforme a lo previsto por el art. 3.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de que los anteriores fundamentos para la creación de un registro voluntario de licitadores sigan siendo válidos, en la actualidad, la creación de este tipo de registros cuenta con una expresa habilitación legal como es el art. 71.2 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.



Ilustre Ayuntamiento
de San Roque

En base a esta habilitación legal, se configura el presente registro de licitadores cuya finalidad, tal y como ya ha quedado apuntado, no puede ser otra que la de facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación. Su regulación se lleva a cabo mediante la presente Ordenanza, con arreglo a dispuesto por el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

CAPÍTULO I

OBJETO, ESTRUCTURA, CARÁCTER Y ADSCRIPCIÓN, EXTENSIÓN

Artículo 1. Objeto.

El Registro Oficial de Licitadores del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, tiene por objeto:

- a) Facilitar a las Empresas la presentación de ofertas, eximiéndolas de tener que entregar reiteradamente la documentación exigida en la normativa sobre contratación administrativa y pliegos de cláusulas administrativas particulares y que va a constar en poder del Ayuntamiento debidamente inscrita, registrada y ordenada.
- b) Simplificar la gestión administrativa.
- c) Facilitar a los órganos de contratación, Mesas de contratación y a las distintas unidades administrativas la consulta de los datos de las empresas inscritas.
- d) Contar con una base de datos de empresas para las contrataciones.

Dicho Registro servirá también para las contrataciones que se tramiten por las empresas municipales.

Artículo 2. Estructura.

El registro se estructura, atendiendo a la naturaleza jurídica de los contratos y a las necesidades municipales, en las siguientes secciones:

- A) Sección A: Ejecución de obras.
- B) Sección B: Suministros.
- C) Sección C: Servicios.
- D) Sección D: Gestión de servicios públicos.

No obstante, también se podrán crear subsecciones que faciliten la gestión y la elaboración de datos estadísticos.

Artículo 3. Adscripción.

El registro oficial de licitadores queda adscrito orgánica y funcionalmente al Departamento de la Secretaría General, que será la encargada de su organización, tramitación, gestión, inscripción, mantenimiento y custodia.

Artículo 4. Carácter.

El registro de licitadores tiene carácter voluntario, por lo que ninguna empresa que reúna los requisitos establecidos en las normas contractuales y pliego de cláusulas administrativas particulares podrá ver limitada su concurrencia en los procedimientos de licitación por el mero hecho de no figurar inscritas en este registro.

Los datos aportados al Registro por los interesados tienen el carácter de confidencial, y en consecuencia respecto de los mismos será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 15/1998, de 6 de marzo, de Protección Jurídica de las Bases de Datos, sin perjuicio del deber que cumplen los contratistas inscritos en el Registro de facilitar a este Ayuntamiento el tratamiento informático de los datos aportados.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 5. Lugar de presentación de la solicitud de inscripción.

Las solicitudes de inscripción y las de modificación, en su caso, se presentarán en las dependencias del Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, o en cualquiera de los registros de las barriadas.

Estas solicitudes se presentarán ajustadas al modelo oficial y con la documentación a que se refiere el art. 7 de la presente norma.

Artículo 6. Plazo y medio de presentación.

Las solicitudes de inscripción se podrán presentar en cualquier momento, en horario de oficina, a través de los siguientes medios:

- Personalmente.
- Mediante Agencia de Transportes o Mensajería.
- Correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 7. Documentación a presentar.

7.1) Acreditativos de la capacidad de las empresas.

7.1.1. Personas físicas:

- Copia autenticada del DNI y NIF.

7.1.2. Personas jurídicas:

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: escritura o documento de constitución, de modificación,



estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica deberá acompañarse poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre actuará ante la administración contratante. Dichos poderes deberán bastantearse por la Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. Así mismo, se acompañará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o apoderados.

7.1.3. Empresas o españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) se acreditará mediante la inscripción en los Registros Profesional o Comercial o con presentación de las certificaciones que se contemplan en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos (en los sucesivos, Reglamento de la Ley de Contratos), en función de los diferentes tipos de contratos.

7.1.4. Restantes empresas extranjeras

- La capacidad de empresas extranjeras se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad e el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- Tratándose de empresas contratistas de obras será necesario además que presenten documentación acreditativa de tener abierta sucursal en España, acompañado el documento acreditativo de designación de apoderado o representante para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

7.2) Sometimiento a los Tribunales y Juzgados españoles (sólo para empresas extranjeras).

Las empresas extranjeras, comunitarias o no, deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al

licitante.

7.3) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, prevista en el artículo 60 del TRLCSP.

La declaración podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

a) Mediante testimonio notarial.

b) Declaración responsable ante la Secretaria General del Ayuntamiento del empresario, si se trata de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes legales, si se tratase de persona jurídica, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 60 y siguientes del TRLCSP.

Esta declaración comprenderá, además, expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que, la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7.4) Documentos acreditativos de estar al corriente de obligaciones tributarias y pagos con la Seguridad Social.

- Obligaciones tributarias de índole estatal, autonómica y local:

Se acreditará mediante certificación expedida por al Agencia Tributaria correspondiente, cuando se trate de tributos estatales, por el organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma para tributos autonómicos y certificación expedida por la Recaudación Municipal de la no existencia de deudas de cualquier naturaleza con el Ilustre Ayuntamiento de San Roque. Todo ello conforme a los artículo 13 y 15 del Reglamento de la Ley de Contratos.

- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Se acreditará mediante certificación positiva expedida por la Administración de la Seguridad Social, en los términos y alcance regulados en los artículos en la que se haga constar las circunstancias a que se refieren los artículos 14 y 15 del Reglamento de la Ley de Contratos.

7.5) Acreditación de la solvencia técnica, económica y financiera de empresas no clasificadas.

7.5.1. Las empresas que no cuenten con clasificación podrán inscribirse en este Registro de Licitadores, pudiendo concurrir a las licitaciones en las que no sea exigible aquélla.

7.5.2. Las empresas no clasificadas deberán acreditar su solvencia económica y financiera por al menos alguno de los siguientes medios:

a) Declaración del volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobar las cuentas anuales, por importe igual o superior al precio del presente contrato, acompañado de copia de cuentas anuales, incluida memoria e informe de auditoría, y debidamente presentadas y depositadas ante el Registro Mercantil o en el registro Oficial que corresponda, lo cual deberá

quedar acreditado mediante la entrada correspondiente. No obstante, para los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales, y que así se justifique debidamente, se podrá aportar como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al precio del contrato, que se acreditará mediante acompañamiento de copia de las cuentas anuales, incluida memoria e informes de auditoría, en su caso, debidamente presentadas y depositadas ante el Registro Mercantil o en el registro Oficial que corresponda, o bien en su caso, para los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales, y que así se justifique, se podrá aportar como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Cuando se trate de profesionales, podrán acreditar su solvencia mediante su correspondiente declaración de IVA y en el caso de no contar con volumen de negocio, su correspondiente declaración fiscal. Así mismo, podrán acreditar su solvencia económica mediante la presentación de póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al precio del contrato.

Así mismo, y siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, podrá aceptarse por la Mesa de Contratación como medio adicional la circunstancia de que se acredite que el período medio de pago a los empresarios no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

Por otra parte, en el supuesto de empresas recién constituidas entendiéndose por tales aquéllas que tengan un período de vida inferior a dos años, que no puedan acreditar su solvencia económica por ninguno de los medios previstos en los apartados a) y b), podrá acreditarse la misma mediante la presentación de copia de póliza de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al contrato acompañada del justificante de pago, así como por cualquier otro medio que la Mesa considere adecuado.

7.6) Clasificación del contratista.

7.6.1) Para la exigencia de clasificación, se estará a lo dispuesto tanto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos como en su Reglamento.

7.6.2) El documento a presentar, para su acreditación, será la certificación de clasificación del contratista expedido por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda para el ámbito estatal o por la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa para el ámbito autonómico. Dicha certificación tendrá la vigencia que en ella se indique.

7.6.3) En los contratos obligatoriamente clasificados la acreditación de la clasificación exigida en el pliego que rija el contrato, le eximirá al licitador de acreditar la solvencia económica, financiera y técnica, sin perjuicio de que en el pliego pueda exigirse alguna solvencia técnica específica, en cuyo caso, deberá

acreditarse en la forma que en él se establezca.

7.6.4) En los contratos no clasificados, los empresarios-licitadores podrán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante la acreditación de la clasificación que con carácter voluntario se establezca, en su caso, en el correspondiente pliego que rija la contratación.

7.7) Supuestos de uniones de empresas.

En los supuestos de uniones de empresarios, dichos empresarios quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar ante la Administración un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Para que sea eficaz de la U.T.E. en la fase de licitación, bastará con que en la documentación se aporte escrito firmado por los representantes legales de todas las empresas participantes, indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. No es necesaria la formalización de la unión de empresarios en escritura pública hasta tanto no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar la clasificación en los términos establecidos.

7.8) Póliza de Seguros.

Copia compulsada de la póliza de responsabilidad civil cuyo objeto del riesgo asegurado incluya el objeto del contrato y en cuantía suficiente atendiendo al importe y tipo de contrato de que se trate, así como último recibo de pago.

7.9) IAE.

Certificación acreditativa del alta del IAE, con indicación del epígrafe correspondiente, así como último recibo del abono del impuesto o certificado acreditativo de su exención.

7.10) Declaración conforme al artículo 42 del Código de Comercio de

Declaración conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio en la que se especifique si se pertenece o no a un grupo de sociedades, y en caso de que así sea, cuáles son las sociedades pertenecientes al grupo que optan a licitación.

7.11) Autorización para el tratamiento informático de los datos.

Compromiso formal mediante el que el interesado autoriza al Ayuntamiento de San Roque para el tratamiento informático de los datos aportados al Registro.

Artículo 8.- Otros documentos exigidos en los pliegos.

Si eventualmente en una convocatoria particular se exigiesen determinados requisitos no exigidos previamente para la incorporación al registro, habrán de aportarse los mismos en el correspondiente sobre de la convocatoria, y sin perjuicio de que



ulteriormente los incorpore al Registro para obviar en el futuro la citada circunstancia.

Artículo 9.- Originales y copias.

Todos los documentos se presentarán en original o mediante copia que tenga carácter de auténtica. No obstante, podrán presentarse copias que serán compulsadas con sus originales por el Departamento correspondiente del Ayuntamiento.

En el supuesto de que se hubiesen presentado originales, éstos podrán devolverse a solicitud del interesado, siendo sustituidos dichos documentos por fotocopias compulsadas.

Artículo 10.- Traducción al castellano.

Tanto las empresas extranjeras, como aquellas empresas que provengan de Comunidades Autónomas con lengua propia, presentarán la documentación que deban aportar traducida de forma oficial al castellano.

Artículo 11.- Uniones temporales de empresas.

No se inscribirán en el Registro Oficial de Licitadores las Uniones Temporales de Empresas que puedan constituirse a los efectos de ejecución específica de contratos, estándose para estos casos a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Artículo 12. Tramitación de la inscripción.

12.1. Plazo de subsanación.

Presentada la documentación, en el supuesto de que fuera incompleta o defectuosa, la unidad administrativa competente, requerirá a la empresa para que se proceda a la subsanación de estos defectos, concediendo a estos fines un plazo de 10 días hábiles.

12.2. Efectos de la no subsanación.

Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen dichos defectos, se le tendrá por desistido al solicitante, ordenándose sin más trámite el inmediato archivo de la solicitud de la inscripción.

12.3. Informe-Propuesta de inscripción.

Si la solicitud y la documentación reúnen los requisitos exigidos, la Secretaría General, atendiendo al objeto social de la empresa, emitirá informe-propuesta de inscripción de la empresa en el registro.

Si la solicitud y la documentación no reúnen los requisitos exigidos, la Secretaría General, atendiendo al objeto social de la empresa, emitirá informe-propuesta desestimando la inscripción de la empresa en el registro.

Artículo 13. Resolución de inscripción.



13.1. Si el Informe-Propuesta fuera favorable, el órgano de contratación acordará mediante resolución la inscripción de la empresa en el Registro.

13.2. Si el Informe-Propuesta fuera desfavorable o negativo motivado en la falta de alguno de los requisitos exigidos, el órgano de contratación acordará la denegación de la inscripción.

13.4. Plazo para resolver.

El plazo para la resolución de las solicitudes de inscripción o de modificación será de dos meses a contar desde la presentación de las mismas.

CAPÍTULO III **EFFECTOS**

Artículo 14. Inscripción: Efectos.

14.1. Certificado de inscripción.

Acordada la inscripción en el Registro, por la Secretaría General se expedirá la pertinente certificación acreditativa de la misma, que deberá incluirse en el sobre A de la proposición que en cada contrato se presente por los empresarios-licitadores.

14.2. Plazo de vigencia de la inscripción.

La inscripción surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación y tendrá una vigencia indefinida.

La Empresa podrá solicitar la baja voluntariamente, surtiendo efecto desde el mismo momento de la solicitud.

14.3. Vigencia de los documentos aportados.

Las certificaciones de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social que tengan una vigencia temporal, desde la fecha de su expedición por la Administración Tributaria o de la Seguridad Social, debiendo renovarse en los términos señalados en el apartado anterior.

La renovación de estos documentos deberá entregarse antes del vencimiento del citado plazo de vigencia. Transcurrido dicho plazo el Registro no aceditará esta circunstancia.

Los empresarios inscritos en el Registro vienen obligados, bajo su responsabilidad, a actualizar su inscripción cuando se produzca cualquier modificación de los datos que sustentan la inscripción como consecuencia de decisiones de la empresa (modificación del objeto social, domicilio social, administradores de la empresa, otorgamiento de poderes de representación) etc.

14.4. Obligación del contratista de comunicar datos erróneos.

El contratista está obligado a comunicar inmediatamente al registro cualquier modificación que altere los datos contenidos en el mismo.

Las modificaciones sustanciales seguirán los mismos trámites que las solicitudes



de inscripción. Las modificaciones simples se inscribirán automáticamente una vez comunicadas por el contratista.

14.5. Obligación del contratista de comunicar modificaciones.

El contratista está obligado a comunicar inmediatamente al registro cualquier modificación que altere los datos contenidos en el mismo.

Las modificaciones sustanciales seguirán los mismos trámites que las solicitudes de inscripción. Las modificaciones simples se inscribirán automáticamente una vez comunicadas por el contratista.

14.6. Ámbito de las inscripciones.

La documentación acreditativa de la inscripción sólo tendrá efectos en las licitaciones que se tramiten en el Ayuntamiento de San Roque.

14.7. Obligación de indicar la inscripción en el Registro de Licitadores.

Los contratistas que figuren inscritos en el Registro están obligados a indicar en las licitaciones en las que concurra su número de inscripción en el Registro, o bien acompañar una fotocopia simple del documento acreditativo de la inscripción, a fin de facilitar la localización del expediente.

14.8. Aportación de la documentación a la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación podrá recabar en cualquier momento la documentación que conste en el Registro o cualquier de los datos que figuren en el mismo.

14.9. Solicitud al contratista de documentos o aclaraciones complementarias.

El Ayuntamiento de San Roque podrá en cualquier momento solicitar del contratista inscrito en el Registro cualquier documento complementario o aclaratorio que resulte necesario para la comprobación de la exactitud y certeza de los datos aportados.

Artículo 15. Cancelación de la inscripción en el Registro.

El Ayuntamiento de San Roque podrá acordar la cancelación de la inscripción en el Registro de aquellas empresas en las que concurra alguna de las circunstancias a que se refieren el artículo 14.3 y 16 de esta Ordenanza.

Con carácter previo a la posible cancelación habrá de requerirse por un plazo de 10 días hábiles a las empresas, para que subsanen las deficiencias o aporten los documentos que puedan dar lugar a la misma.

Transcurrido dicho plazo sin subsanar estas deficiencias o sin aportar los documentos, se procederá a cancelar la inscripción, previo informe propuesta.

Artículo 16. Declaración anual.

Las empresas inscritas en el Registro deberán formular en los 15 primeros días hábiles del mes de enero de cada año, una declaración responsable en la que hagan constar que están vigentes los documentos y datos aportados.



La no presentación de esta declaración producirá la cancelación de la inscripción de la empresa en el Registro, previos los trámites a que se refiere el artículo 16.

Artículo 17.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares de cada convocatoria de licitación se especificarán los documentos que han de ser aportados por los licitadores inscritos en este Registro.

Artículo 18. Carácter gratuito de la inscripción.

La inscripción en este Registro será gratuita.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los arts. 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, y regirán en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Documento firmado electrónicamente al margen