

DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA AREA DE HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACION	GUÍA INFORMATIVA DEL REGISTRO DE LICITADORES
---	---

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza ha puesto el **Registro de Licitadores** (BOP nº 72, de 30 de marzo de 2004), como instrumento para agilizar y simplificar la tramitación administrativa de la contratación en virtud de los principios de eficacia y servicio a los ciudadanos que debe presidir toda actuación administrativa, conforme a lo previsto en el artículo 3.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Para facilitar el acceso al citado Registro ponemos a la disposición de todos los licitadores la presente **Guía informativa del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza**, así como los correspondientes **modelos de solicitud**. Para cualquier información complementaria podrá dirigirse a :

NEGOCIADO DE REGISTRO DE CONTRATISTAS

Servicio de Contratación y Hacienda

Dirección: Plaza de España, 2- 3ª planta

Teléfono: 976-288814

Telefax: 976-288851

E-mail: sgarcia@dpz.es

Horario de atención al público: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas

A.- OBJETO

- ❑ **Facilitar la presentación de la documentación administrativa** ante la Diputación Provincial de Zaragoza, y, en su caso ante sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas públicas, así como ante los ayuntamientos de la provincia, que pudieran adherirse, mediante convenio; eximiéndoles de presentar reiteradamente la Documentación necesaria para contratar con la Administración.
- ❑ **Simplificar y agilizar la gestión administrativa** en materia de contratación.
- ❑ **Facilitar a los órganos de contratación la consulta de los datos** de las empresas inscritas.
- ❑ Contar con una **base de datos de empresas** para las contrataciones que se realicen mediante procedimiento negociado sin publicidad o contrato menor.
- ❑ **Facilitar a las entidades locales de la provincia la consulta de datos** del mismo y su utilización como registro propio de los ayuntamientos o complementario del que en su caso tengan establecido

B.- CARACTERÍSTICAS DE LA INSCRIPCIÓN

- **Voluntaria.** El funcionamiento consiste en el depósito **voluntario** por las empresas interesadas de la documentación necesaria para acreditar la personalidad y capacidad de obrar a los efectos de eximir las de la obligación de presentar gran parte de la documentación prevista en la normativa de contratación para participar en las licitaciones públicas, sustituyéndose por una certificación del Registro. Por tanto ninguna empresa que reúna los requisitos establecidos en las normas contractuales y pliego de cláusulas administrativas particulares podrá ver limitada su concurrencia en subastas, concursos y procedimientos negociados por el mero hecho de no figurar inscritas en este Registro. Las empresas no inscritas deberán presentar toda la documentación exigida en los correspondientes pliegos de los expedientes de contratación.
- **Gratuita**
- **Vigencia indefinida.** La inscripción surte efectos desde el día de su aprobación por la Presidencia de la Diputación y goza de vigencia indefinida salvo en los supuestos de baja del interesado, no actualización de documentos de vigencia temporal, o que se incurra en alguna de las causas de incompatibilidad para contratar con las AAPPs.

C.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- Los interesados en inscribirse en el Registro de Licitadores pueden hacerlo de la siguiente forma:
 - 1.- Descargar de la **web** el modelo “Solicitud de inscripción en el Registro” junto con los modelos A.1 y A.2 o recogerlo en el **Servicio de Contratación y Hacienda (3ª planta del Palacio Provincial)**
 - 2.- Recopilar y preparar toda la documentación necesaria recogida en el modelo oficial de la solicitud y detallada también en este Documento.
 - 3.- Entregar en el **Registro General (planta baja)** la solicitud más la documentación correspondiente. También podrá presentarse en cualquiera de las dependencias enumeradas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
La Documentación se presentará en original o copia con carácter de auténtica. Las copias podrán ser compulsadas con sus originales por **Secretaría General**.

C.1.-Plazo de subsanación y de Resolución

- En caso de que fuera incompleta o defectuosa la documentación aportada, el Servicio de Contratación y Hacienda le requerirá la subsanación concediéndole 10 días de plazo. Transcurrido el plazo sin que se subsanen los defectos se tendrá por desistido al solicitante.
- El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, previo informe de los Servicios Provinciales, resolverá motivadamente en el plazo máximo de 3 meses la inscripción o no en el Registro

C.2.- Certificado de inscripción

Acordada la inscripción, se expedirá certificación de inscripción, el cual se remitirá a la empresa solicitante.

C.3.- Vigencia y renovación de documentos

- Las certificaciones de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán una vigencia de 6 meses desde la fecha de su expedición por la Administración Tributaria o de la Seguridad Social. Los contratistas deberán renovar estos documentos antes del vencimiento del plazo. Transcurrido dicho plazo el Registro no acreditará esta circunstancia.

El documento acreditativo de pago del IAE tendrá vigencia de **1 año**.

Estas certificaciones no necesitan ser bastanteadas, bastando presentar dichas certificaciones.

- El apoderamiento bastanteadado tiene una vigencia de **5 años**.

C.4.- Uniones temporales

- No se inscribirán en el Registro de Licitadores las Uniones Temporales de empresas que puedan constituirse a los efectos de ejecución específica de contratos

C.5.- Obligaciones del contratista

- A poner en conocimiento del Registro cualquier dato erróneo que figura en el mismo, a fin de que se proceda a su rectificación
- .A comunicar inmediatamente al Registro cualquier modificación SUSTANCIAL que altere los datos contenidos en el mismo. (**Modelo C-2**). Las modificaciones SIMPLES se inscribirán automáticamente una vez comunicadas por el contratista.

C.6.- Ámbito de las inscripciones

La Documentación acreditativa de la inscripción solo tendrá efectos ante el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza y, en su caso, ante sus Organismos Autónomos, Fundaciones, Patronatos y empresas Públicas, así como ante los Ayuntamientos de la Provincia que hayan suscrito con la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza Convenio de adhesión.

D.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS EN CADA LICITACIÓN

En las licitaciones el Contratista inscrito en el Registro de Licitadores sólo tendrá que aportar en el sobre especificado para ello la siguiente documentación:

- a) Documento de constitución de garantía provisional, si no estuviera dispensada.
- b) Copia del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores.
- c) Declaración responsable de vigencia de Documentos (**Modelo B-1.**)
- d) Los documentos que se requieran en el pliego de cada licitación, de forma específica, para quienes se hallen inscritos en el Registro.