



**ORDENANZA REGULADORA DEL
REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES
DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**



ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 326 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, regula el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. Esta figura tiene como finalidad, facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación, manteniendo y ampliando la certeza y transparencia de los mismos.

La práctica pone de manifiesto que para cada expediente de contratación, los licitadores han de presentar un importante volumen de documentación que engrosa el expediente administrativo y dilata en exceso las sesiones de la Mesa de Contratación.

Por otro lado, el artículo 35.f de la LRJAP y PAC, regula como derecho de los ciudadanos el no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentran en poder de la Administración actuante.

Pues bien, en este marco se encuadra el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, y su regulación se lleva a cabo mediante la presente Ordenanza, en virtud del título habilitante previsto en el artículo 4.a de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que otorga a los municipios potestad reglamentaria y de autoorganización, poniendo de manifiesto la capacidad y autoridad de la Corporación Local para aprobar y ejecutar lo derivado de esta Ordenanza.

Como ya se ha podido anticipar, la finalidad de este Registro responde a la urgente necesidad de simplificar los trámites administrativos, sin descuidar la seguridad y transparencia de los procedimientos de contratación, redundando tanto en beneficio de la Mesa de Contratación como de los licitadores, quienes se verán muy beneficiados al no estar obligados a la continua repetición de la justificación documental exigida con carácter general y uniforme en la normativa contractual y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

CAPÍTULO I.-OBJETO, ESTRUCTURA, FUNCIONES

Artículo 1: Objeto.

1. El Registro Oficial de licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, tiene por objeto:
 - a) Facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, facilitando a las empresas la presentación de ofertas ante el Ayuntamiento, eximiéndolas de



tener que entregar reiteradamente la documentación que se exige en la normativa contractual y en los pliegos de cláusulas.

- b) Simplificar la gestión administrativa.
- c) Facilitar a los órganos de Contratación, Mesa de Contratación y a las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento de Badajoz (Secretaría, Intervención, Tesorería, Contratación, así como a las respectivas de los Organismos Autónomos) la consulta de los datos de las empresas inscritas.
- d) Obtener una base de datos de las empresas inscritas para la consulta previa a la adjudicación de contratos mediante procedimiento negociado o contrato menor.

1. 2. El Registro tiene carácter voluntario para los contratistas, no siendo requisito necesario para concurrir a los procedimientos contractuales convocados por este Ayuntamiento y/o por sus Organismos Autónomos.

Las empresas no inscritas deberán presentar toda la documentación exigida en los correspondientes pliegos.

1. 3. El Registro de Licitadores se integra orgánicamente en la Sección de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Badajoz, que será la encargada de su organización, tramitación, gestión, mantenimiento y custodia, en colaboración con el Servicio de Informática Municipal.

Artículo 2. Estructura.

2. 1. El Registro se estructura, atendiendo a la naturaleza jurídica de los contratos, en las siguientes secciones:

- A) Sección A = Ejecución de Obras.
- B) Sección B = Suministros.
- C) Sección C = Servicios
- D) Sección D = Concesión de Servicio Público.

El Ayuntamiento podrá crear subsecciones que faciliten la gestión y la elaboración de datos estadísticos.

2. 2. El Registro estará compuesto por un conjunto de hojas individualizadas para cada uno de los contratistas, tendrá un tratamiento informatizado y se observarán las limitaciones y garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 3. Funciones

3. 1. El Registro de Licitadores asume las siguientes funciones:

- a) La inscripción en el mismo de aquellas personas naturales o jurídicas que lo soliciten y en las que concurren las circunstancias establecidas en estas normas. La guarda y custodia de la documentación entregada por los licitadores, que sean inscritos en el Registro, cumpliendo con los requisitos de la vigente legislación de protección de datos.
- b) La actualización de los datos registrales a instancias de los licitadores inscritos.



- c) Servir de base para poder, en los Procedimientos Negociados sin publicidad y/o contratos menores si así resulta conveniente, formular invitación a los contratistas según los perfiles que procedan.
- d) Recoger en las fichas personales de los licitadores las posibles incidencias surgidas en la ejecución de los contratos que les sean adjudicados.

Artículo 4. Dispensa de aportación de documentación

4. 1. Los licitadores que pretendan contratar con el Ayuntamiento de Badajoz o sus Organismos Autónomos quedarán dispensados de presentar en los procedimientos contractuales la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada.

4. 2. Los licitadores inscritos válidamente en el Registro únicamente deberán acompañar a las proposiciones declaración jurada (ANEXO II) haciendo constar que los datos obrantes en dicho Registro no han variado, o ANEXO 111 de modificación de documentos por la que se relacionan las modificaciones que hayan podido producirse junto con su acreditación documental.

4. 3. El responsable del Registro remitirá al órgano de contratación un informe en el que se incluirán los datos registrales del licitador.

CAPÍTULO II.-PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 5. Solicitud de Inscripción

5.1 La solicitud (ANEXO 1) de inscripción en el Registro podrá formularse por todas aquellas personas naturales y jurídicas que pretendan contratar con el Ayuntamiento de Badajoz o sus Organismos Autónomos en algún momento.

5.2 Lugar de presentación:

Las solicitudes de inscripción (o en su caso de modificación) se presentarán en las dependencias del Registro General o en cualquiera de los registros auxiliares dependientes de éste. Estas solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial e ir acompañadas con la documentación a que se refiere el art. 6 de la presente norma.

5.3 Plazo y medio de presentación:

Las solicitudes de inscripción se podrán presentar en cualquier momento, en horario de 9 a 14 horas a través de los siguientes medios:

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



Artículo 6. Documentación a presentar

6.1 Acreditativos de la capacidad de las empresas

a) Personas físicas.

- Copia autenticada del DNI y NIF.

b) Personas Jurídicas.

–Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas 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.

–La escritura o documento que se presente a estos efectos deberá contener el texto íntegro del objeto social o fin fundacional o asociativo.

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

c) Empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción.

Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenecía a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (Artículo 58 TRLCSP)

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea.

- La capacidad de las empresas extranjeras se acreditará mediante certificación expedida por la embajada de España en el Estado correspondiente.

- Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe, en las clases de contratos señalados en el artículo 44 de la Ley 30/92, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente firmada.

- Cuando se trate de contratos de obras, será necesario también que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Este requisito se acreditará mediante certificación de dicho registro en que consten todas estas circunstancias.

e) 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 o indirecto pudieran



surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Artículo 7. Poder y bastanteo

7.1 Poder.

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, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o en su caso en sus estatutos.

7.2 Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente ante el Secretario General de la Corporación.

7.3 DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI del apoderadoo apoderados.

7.4 Prueba de no hallarse incurra en prohibición para contratar con la Administración. Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.
- b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 de la TRLCSP. La citada declaración podrá hacerse también ante el Secretario General de la Corporación, o ante quien legalmente le sustituya.

Artículo 8. Documentos acreditativos de estar al corriente de obligaciones tributarias y pagos con la Seguridad Social

8.1 Alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas)

Presentación del documento acreditativo del alta en dicho impuesto y de pago del último recibo del mismo. En el caso de no tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

8.2 Obligaciones tributarias de índole Estatal, Autonómico y Local

Se acreditará mediante certificación expedida por la Agencia Tributaria correspondiente, cuando se trate de tributos estatales y 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 Ayuntamiento de Badajoz. Todo ello conforme a lo establecido en la normativa correspondiente.

8.3 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 hagan constar las circunstancias a que se refieren el Reglamento de la Ley de Contratos.

Artículo 9. Clasificación del Contratista

9. 1.-Para la exigencia de Clasificación, se estará a lo dispuesto tanto en Texto Refundido la Ley de Contratos como en su Reglamento.

9. 2.-El documento a presentar, cuando se cuente con él, será la certificación de clasificación del contratista expedida por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en la TRLCSP

9. 3.-Las empresas clasificadas no tendrán que acreditar su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, de conformidad con lo establecido en la TRLCSP. No obstante, todo empresario titular de clasificación, puede incorporar al Registro, si lo desea, cualquier otra documentación acreditativa de su solvencia técnica.

9. 4.-Las empresas que no cuenten con clasificación podrán inscribirse en este Registro Oficial de Licitadores, pudiendo concurrir a las licitaciones en las que no sea exigible aquella conforme a lo prevenido en la TRLCSP.

Artículo 10. Acreditación de la solvencia técnica, económica y financiera de empresas no clasificadas.

10. 1.-Las empresas que no cuenten con clasificación podrán inscribirse en este Registro Oficial de Licitadores, pudiendo concurrir a las licitaciones en las que no sea exigible aquella conforme a lo prevenido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos.

10. 2.-Las empresas no clasificadas deberán acreditar la solvencia económica y financiera, al menos uno de los siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, debiendo renovarse en el caso de los informes de las instituciones financieras en el mes de enero de cada año natural.
- Cuentas anuales referidas al ejercicio económico anterior al del año de presentación de la solicitud de inscripción en el Registro; debiendo renovarse anualmente conforme se aprueban las de años sucesivos. La remisión de las nuevas debe tener lugar en el plazo de los quince días siguientes a su aprobación por el órgano competente.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global de los trabajos realizados por la empresa en curso de los tres últimos ejercicios; debiendo renovarse anualmente conforme transcurre el ejercicio económico y se aprueban las cuentas anuales al efecto.

Sin perjuicio de la aportación de un solo documento de los reflejados anteriormente, al tratarse de un Registro entre cuyas finalidades está la de disponer la información exhaustiva del licitador, sería conveniente se aporten facultativamente el mayor número o la totalidad si fuese posible, de los documentos reseñados en este apartado.



10. 3.-Las empresas no clasificadas, para justificar la solvencia técnica, deberán presentar al menos tres de los medios enumerados en los artículos 76, 77 y 78 de la TRLCSP

Artículo 11. Autorización para tratamiento informático de los datos

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

Artículo 12. Datos Bancarios

Certificado de la entidad bancaria en el que deberá constar que dicho acreedor tienen abierta una cuenta con el n.º ; este número, de acuerdo con la codificación interbancaria establecida por el Banco de España deberá tener el siguiente detalle:

Código Entidad / Código Oficina / Dígito Control / n.º Cuenta.

Dicho certificado podrá ser sustituido por una nota sellada del banco en la que especifique titular de la cuenta y código de la misma, según la citada codificación bancaria. Podrá acreditarse, a través de cualquiera de los dos medios antes referidos, la existencia de más de una cuenta en la misma o en distinta entidad bancaria.

Artículo 13. Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Los empresarios pertenecientes a un mismo grupo deberán señalar tal circunstancia en el modelo oficial de solicitud de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores.

A los efectos anteriores, se entenderá por empresas pertenecientes a un mismo grupo las que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio. La falta o inexactitud dolosa de esta declaración podrá llevar aparejada la baja en el Registro Oficial de Licitadores y la inadmisión de las ofertas en los procesos de contratación tramitados por el Ayuntamiento de Badajoz.

Artículo 14. Otros documentos exigidos en los pliegos

Si eventualmente en una convocatoria particular se exigiesen determinados requisitos técnicos 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 15. Originales y copias

Todos los documentos se presentarán en original o mediante copia que tenga el 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 hubieren presentado originales éstos podrán devolverse a solicitud del interesado, siendo sustituidos dichos documentos por fotocopias compulsadas.



Artículo 16. Traducción al castellano.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación que deban aportar traducida de forma oficial al castellano.

Artículo 17. Uniones Temporales de Empresa

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 a lo dispuesto en el artículo 59 de la TRLCSP.

Artículo 18. Instrucción: informes

18.1 Comprobación de la documentación.

El órgano de contratación determinará el personal o departamento competente para la comprobación de la documentación presentada.

18.2 Plazo de subsanación.

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

18.3 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 solicitud de la inscripción.

18.4 Informe-propuesta de inscripción.

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

18.5 Informe-propuesta desfavorable a la inscripción.

Si el informe-propuesta fuera negativo ó desfavorable a la inscripción en el Registro el departamento competente, atendiendo al objeto social de la empresa, emitirá informe-propuesta para que por el órgano de contratación se dicte la resolución correspondiente.

Artículo 19: Resolución de inscripción

19,1 Aprobación de la inscripción.

Si los informes fueran favorables, por el órgano de contratación se acordará mediante resolución la inscripción de la empresa en el Registro.



19.2 Denegación de la inscripción.

En el supuesto de informe desfavorable a que se refiere el art. 18.5 de esta norma, el órgano de contratación acordará mediante Resolución la denegación de la inscripción de la Empresa en el Registro.

19.3 Causas de denegación de la inscripción.

En todo caso la denegación de inscripción en el Registro deberá ser motivada y por alguna de las siguientes causas:

- a) Hallarse incurso el contratista en cualquiera de los supuestos de prohibiciones de contratar con la Administración a que se refiere el art. 60 y 146.1.c de la TRLCSP.
- b) Errores graves o falsedad en los datos aportados por el contratista.

19.4 Plazo para resolver expresamente.

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

CAPÍTULO III.-EFECTOS

Artículo 20: Inscripción: efectos.

20.1 Certificado de Inscripción.

Acordada la inscripción en el Registro, por Secretaría General se expedirá certificación de inscripción, la cual se remitirá a la empresa solicitante.

20.2 Plazo de vigencia de la inscripción.

La inscripción surtirá efectos desde el día siguiente al de su aprobación y tendrá una vigencia indefinida, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Solicitud de baja del interesado, supondrá la baja inmediata en el Registro.
- b) No actualización de los documentos de vigencia temporal en los plazos establecidos en la presente norma.
- c) Incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas reguladas en la TRLCSP.

20.3 Documentación a aportar por las empresas en las licitaciones.

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

- a) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, si no estuviese dispensada.
- b) Copia del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores.
- c) Declaración responsable (ANEXO IV) de que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.



20.4 Vigencia de los documentos.

Las certificaciones de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias de índole Estatal, Autonómica y Local 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.

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 por consecuencia de decisiones de la empresa, (modificación del objeto social, domicilio social, administradores de la empresa, otorgamiento de poderes de representación) o por próxima caducidad o variación de los mismos (caducidad de las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y otros)

20.5 Expedición de documento acreditativo de su inscripción en el Registro.

El contratista tendrá derecho a que se le expida por la Oficina de Información Administrativa un documento acreditativo de su inscripción en el Registro, que será firmado por el Jefe de la Unidad como encargado del Registro.

20.6 Obligación del contratista de comunicar datos erróneos.

El contratista está obligado a poner en conocimiento del Registro cualquier dato erróneo que figura en el mismo, a fin de que se proceda a su rectificación.

20.7 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.

20.8 Ámbito de las inscripciones.

La documentación acreditativa de la inscripción solo tendrá efectos ante el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz y, en su caso, ante sus Organismos Autónomos.

20.9 Obligación de indicar la inscripción en el Registro en las licitaciones

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



20.10 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 cualquiera de los datos que figuren en el mismo.

20.11 Solicitud al contratista de documentos o aclaraciones complementarias.

El Ayuntamiento 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 21: Bajas o cancelaciones de inscripciones en el Registro.

El Ayuntamiento 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 19.3, 20.4 y 22 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, acordándose mediante resolución con audiencia al interesado.

Cuando hayan desaparecido las causas que hubieren motivado la baja o cancelación, el contratista podrá solicitar nuevamente el alta en el Registro, previa la justificación correspondiente. Asimismo el contratista inscrito podrá solicitar su baja en el Registro que surtirá efectos el último día del mes en que se hubiere presentado la solicitud, previa resolución acordando dicha baja.

Artículo 22. Declaración anual.

Las empresas inscritas en el Registro deberán formular entre los días 10 y 31 del mes de enero de cada año, una declaración responsable en la que hagan constar que están vigentes los documentos y datos registrados.

El incumplimiento de esta obligación supondrá la suspensión automática de los efectos de la inscripción hasta su subsanación y por un plazo máximo de 6 meses. Transcurrido este plazo sin que se haya presentado la requerida declaración se procederá a cancelar la inscripción de la empresa en el Registro, previos los trámites que se refiere el art. 21.

Artículo 23

En los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares de cada convocatoria se especificarán aquellos documentos que no han de ser aportados por los licitadores inscritos en el Registro al obrar en el mismo dicha circunstancia.

No obstante lo anterior:

- a) Para los documentos con caducidad, se entenderán válidos los obrantes en el Registro en tanto tengan vigor. Caso contrario, se consideran como inexistentes.



b) El documento de clasificación se considera aportado si en el existente en el Registro consta incluida la clasificación de la convocatoria; si figura aportado el documento de clasificación, pero en determinada o determinadas convocatorias se exige alguna que no figura reseñada en aquél, se considera documento de clasificación para las convocatorias afectadas como inexistentes.

Artículo 24: Carácter gratuito de la inscripción.

La inscripción en el Registro será gratuita.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Registro regulado en este Reglamento se llevará mediante la aplicación informática adecuada, en la que recogerán los datos que tengan acceso al mismo, por lo que el Servicio de Informática facilitará a la Sección de Contratación dicha aplicación y los equipos informáticos necesarios y el asesoramiento permanente para la adecuada y eficaz gestión, actualización y mantenimiento de dicho Registro, así como las condiciones de acceso al mismo desde las restantes Unidades Administrativas que realicen funciones en materia de contratación.

Para el tratamiento informático de los datos del registro se adoptarán las medidas previstas en este contexto en la Ley Orgánica 15/1992, de 29 de octubre, de Regulación de Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal.

Los datos del registro no serán objeto de cesión alguna; y únicamente accederán a ellos las personas integrantes como miembros, asesores o colaboradores de las Mesas de Contratación y los funcionarios adscritos a la Sección de Contratación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

De acuerdo con lo establecido en los arts. 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, y regirán en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Badajoz, a 3 de febrero de 2012
El Alcalde

Fdo: Miguel Ángel Celdrán Matute



ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

D. _____, mayor de edad, con DNI _____, en nombre propio (o en representación de _____) SOLICITA su inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz a los efectos previstos en la Ordenanza reguladora del mismo.

A tal efecto adjunto la siguiente documentación:

(Documentación exigida en el artículo 5 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz)

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)



ANEXO II

DECLARACIÓN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ ES VÁLIDA PARA LICITAR AL CONTRATO Y NO HA SUFRIDO ALTERACIONES

(Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
_____)

D. _____, mayor de edad, con DNI _____
en nombre propio (o en representación de _____) DECLARA BAJO SU
RESPONSABILIDAD que la documentación complementaria descrita en el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares de la contratación (denominación del
objeto) _____ e
incorporada al Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, es válida para licitar
al presente contrato y que no ha sufrido alteraciones que puedan ser causa de prohibición
para contratar con la Administración.

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)



ANEXO III

DECLARACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN LA DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

(Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
_____)

D. _____, mayor de edad, con DNI _____ en nombre propio, o en representación de _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que en la documentación obrante en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, se han producido las siguientes modificaciones cuya acreditación documental se incorpora a la presente documentación:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS Y DATOS DEL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

D. _____, mayor de edad, con DNI _____ en nombre propio,
o en representación de _____, con domicilio en _____

Expone,

Que hallándose la empresa a la que represento inscrita en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz con N° _____, fecha _____, y a los efectos previstos en el artículo _____ de la Ordenanza Reguladora del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los documentos y datos inscritos al día de la fecha en dicho Registro están vigentes, no habiendo sufrido alteraciones que puedan ser causa de prohibición para contratar con la Administración.

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)