



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Página: 1 de 7

### ANEXO I

1.- DATOS DE LA EMPRESA									
Razón Social/Nombre:									
CIF/NIF/NIE:		Nacionalidad:							
Domicilio Social: Calle, Plaza, etc.				Nº					
Código Postal:		Localidad:			Provincia:				
País:		Correo electrónico:							
Teléfono/s:				Fax:					
Empresa clasificada en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Junta Consultiva Contratación del Estado (marcar con <input checked="" type="checkbox"/> ):				<input type="checkbox"/> SI ¿Cuál?:		<input type="checkbox"/> Obras		<input type="checkbox"/> Servicios	
				<input type="checkbox"/> NO					
La empresa pertenece a un Grupo de Sociedades (marcar con <input checked="" type="checkbox"/> ):		<input type="checkbox"/> SI		Denominación del Grupo:					
		<input type="checkbox"/> NO							

2.- SOLICITANTE o REPRESENTANTE (deberá justificarse):			
Nombre y Apellidos			
DNI/ NIE:		En calidad de:	

3.- DATOS a efectos de NOTIFICACIÓN (Rellenar sólo si difieren de los datos del Solicitante o Domicilio Social)			
Nombre y Apellidos			
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	
Domicilio Social: Calle, Plaza, etc.		Nº	
Código Postal:		Localidad:	
País:		Provincia:	
		Correo electrónico:	

### 4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con ):

- Esta solicitud de Inscripción en el Registro de Licitadores, por Duplicado (Con la firma del representante legal y el sello de la empresa).
- Modelo I (cumplimentado y firmado ante la Secretaría General del Ayuntamiento o en su defecto ante Notario, antes de registrarlo).
- Modelo II (cumplimentado y firmado ante la Secretaría General del Ayuntamiento o en su defecto ante Notario, antes de registrarlo).
- Escrituras de Constitución, Modificación, Estatutos o Actas Fundacionales, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial correspondiente (Personas Jurídicas), debidamente legalizadas por Notario o compulsadas por la Secretaría General del Ayuntamiento.
- Escritura/s de Apoderamiento, debidamente legalizada/s por Notario o compulsada/s por el Secretario General (si las tuviese).
- Fotocopia Compulsada u Original del Certificado de la Seguridad Social, a efectos de Contratar con el Sector Público, según ley 30/2007.
- Fotocopia Compulsada u Original del Certificado de la Agencia Tributaria, a efectos de Contratar con el Sector Público, según ley 30/2007.
- Fotocopia Compulsada del Documento de Identidad del Representante Legal.
- Fotocopia Compulsada del CIF de la Empresa o Sociedad.
- Fotocopia Compulsada del IAE y el Último Recibo Abonado o Certificado de estar Exento del Pago.
- Fotocopia Compulsada del Certificado de Clasificación Administrativa de Contratistas y Registro de Contratos (si lo tuviese) expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, acreditativo de estar clasificada en el grupo subgrupo y categoría de los contratos a los que pretenda concurrir.
- Tasa Municipal por Bastanteo de Documentos.
- Inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones en función de los diferentes contratos. (Empresas extranjeras de Estados miembros de la UE o signatarios del AEEE).
- Certificación Expedida por la respectiva Representación Diplomática Española, (Restantes empresas extranjeras).
- Informe de la Representación diplomática sobre la Condición de Estado Signatario de OMC, (Restantes empresas extranjeras).
- Justificación de la solvencia económica y financiera (art. 10 de las Normas Reguladoras):
  - Informe de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Cuentas anuales referidas al ejercicio económico anterior al año de presentación de la solicitud de inscripción en el registro o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria
  - Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.



**Justificación de la solvencia Técnica (art. 11 de las Normas Regulatoras):**

1.- Solvencia técnica en los contratos de obras.

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.
- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.
- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

2 - Solvencia técnica en los contratos de suministro. En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- Por relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquéllos encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.
- Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar.
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.
- Control efectuado por la Administración o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o a título excepcional deban responder a un fin particular; este control versará sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad.

3.- Solvencia técnica o profesional en los restantes contratos. En los demás contratos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

**Otra documentación a presentar (art. 12 de las Normas Regulatoras):**

- Documentación acreditativa, en su caso, de que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por cien de la misma, o del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en relación con el total de la plantilla.

**Otros:**

.....  
.....  
.....

En Pozoblanco a _____ de _____ de 20__	Firma autorizada del Solicitante o Representante, y Sello de la Empresa:
--	---

**DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO**

	<b>Registro General</b>
--	-------------------------



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Página: 3 de 7

### ANEXO I

### MODELO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Este modelo se presentará junto con la solicitud de inscripción en el Registro de Licitadores como documentación necesaria para cumplir lo previsto en el artículo 6 de las Normas Reguladoras del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Pozoblanco.

#### 1.- SOLICITANTE o REPRESENTANTE (deberá justificarse):

Nombre y Apellidos			
DNI/ NIE:		En calidad de:	
De la empresa:		Con CIF:	

#### 2.- DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Al objeto de solicitar la inscripción en el Registro de Licitadores:

1. Que la citada Sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.
2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozoblanco.
3. Que la citada Entidad autoriza el acceso del Ayuntamiento de Pozoblanco a los datos tributarios y de Seguridad Social de esta empresa según marque la legislación vigente.

Y para que conste a los efectos de la oportuna inscripción registral como licitador expide la presente declaración en

En Pozoblanco, a _____ de _____ de 20__	Firma Autorizada del Solicitante o Representante ante la Secretaria General y Sello de la Empresa:
---	---

DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Registro General



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Página: 4 de 7

### ANEXO I

### MODELO II

### DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

Este modelo se presentará junto con la solicitud de inscripción en el Registro de Licitadores como documentación necesaria para cumplir lo previsto en el artículo 6 de las Normas Regulatoras del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Pozoblanco.

#### 1.- SOLICITANTE o REPRESENTANTE (deberá justificarse):

Nombre y Apellidos			
DNI/ NIE:		En calidad de:	
De la empresa:		Con CIF:	

#### 2.- DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Al objeto de solicitar la inscripción en el Registro de Licitadores:

El sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir de los contratos que celebre con el Ayuntamiento de Pozoblanco o sus organismos autónomos, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos de la oportuna inscripción registral como licitador expide la presente declaración en

En Pozoblanco, a _____ de _____ de 20__	Firma Autorizada del Solicitante o Representante ante la Secretaria General y Sello de la Empresa:
---	---

DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

Registro General



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Página: 5 de 7

### ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Esta Declaración es de presentación obligatoria en cada licitación, junto al Certificado del Registro de Licitadores. Si este documento recoge modificaciones, servirá para iniciar el trámite de modificación de datos del Registro.

<b>1.- SOLICITANTE o REPRESENTANTE (deberá justificarse):</b>			
Nombre y Apellidos			
DNI/ NIE:		En calidad de:	
De la empresa:		Con CIF:	
Inscrita en el Registro de Licitadores con el Número:			

<b>2.- NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN AL QUE SE DECLARA PARTICIPAR:</b>	
Número de Expediente:	
DENOMINACIÓN:	

<b>3.- DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, para participar en el Expediente indicado: (marcar con <input checked="" type="checkbox"/>):</b> (Las opciones A y B son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores).	
<input type="checkbox"/>	<b>A)</b> Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
<input type="checkbox"/>	<b>B)</b> Que han sufrido alteración los siguientes datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores, según se indica y se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la Certificación del Registro.
<input type="checkbox"/>	1.-
<input type="checkbox"/>	2.-
<input type="checkbox"/>	3.-
<input type="checkbox"/>	4.-

En Pozoblanco, a _____ de _____ de 20__	Firma autorizada del Solicitante o Representante, y Sello de la Empresa:
---	---

DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Registro General



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Página: 6 de 7

### ANEXO III

### SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

#### 1.- DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social/Nombre:							
CIF/NIF/NIE:		Nacionalidad:					
Domicilio Social: Calle, Plaza, etc.					Nº		
Código Postal:		Localidad:		Provincia:			
País:		Correo electrónico:					
Teléfono/s:		Fax:					

#### 2.- SOLICITANTE o REPRESENTANTE (deberá justificarse):

Nombre y Apellidos			
DNI/ NIE:		En calidad de:	

#### 3.- LA EMPRESA ESTÁ INSCRITA EN EL REGISTRO DE LICITADORES CON EL NÚMERO:

#### 4.- SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES DATOS:

(de conformidad con el artículo 15 de las Normas Regulatorias del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Pozoblanco)

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

#### 5.- PARA LO QUE SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

En Pozoblanco, a _____ de _____ de 20__	Firma autorizada del Solicitante o Representante, y Sello de la Empresa:
---	---

DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Registro General



# AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Pozoblanco, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Página: 7 de 7

### INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

1. **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES.** Con la firma de la persona que represente legalmente y el sello de la empresa.
2. **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA.** (Márquese la casilla que corresponda, las tres últimas son solo para empresas extranjeras).
3. **MODELO I (del anexo I),** (Declaración Responsable sobre prohibiciones e incompatibilidades y de estar al corriente de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social), **debe ser firmado ante La Secretaria General o en su defecto ante Notario antes de registrarlo.**
4. **MODELO II (del anexo I),** Declaración de Sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles. **debe ser firmado ante La Secretaria General o en su defecto ante Notario, antes de registrarlo.**
5. **ESCRITURAS DE CONSTITUCIÓN, DE MODIFICACIÓN, ESTATUTOS O ACTAS FUNDACIONALES, EN SU CASO, INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL O EN EL REGISTRO OFICIAL CORRESPONDIENTE (PERSONA JURÍDICA),** debidamente legalizadas por Notario o compulsadas por la Secretaría General del Ayuntamiento.
6. **ESCRITURA/S DE APODERAMIENTO** debidamente legalizadas por Notario o compulsadas por la Secretaría General del Ayuntamiento (si las tuviese).
7. **FOTOCOPIA COMPULSADA U ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL** a efectos de Contratar con el Sector Público, según lo establecido en la Ley 30/2007.
8. **FOTOCOPIA COMPULSADA U ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE LA AGENCIA TRIBUTARIA** a efectos de Contratar con el Sector Público, según lo establecido en la Ley 30/2007.
9. **FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
10. **FOTOCOPIA COMPULSADA DEL CIF DE LA EMPRESA.**
11. **FOTOCOPIA COMPULSADA DEL I.A.E Y EL ÚLTIMO RECIBO PAGADO O CERTIFICADO DE ESTAR EXENTO DEL PAGO.**
12. **FOTOCOPIA COMPULSADA DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y REGISTRO DE CONTRATOS** (si lo tuviese).
13. **JUSTIFICANTE DE INGRESO DE TASA POR BASTANTEO.** Como máximo, pueden inscribir a tres representantes en el Registro de Licitadores, abonando un bastanteo por cada uno de ellos.
14. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS AUTOMÁTICOS POR DICHS REGISTROS,** pero "deberán aportar la clave para que el órgano de selección de las ofertas pueda verificar dicha certificación".
  - **Una vez emitido el Certificado,** se deberá **presentar en cada Licitación,** una copia junto con **LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO. (ANEXO II)**
  - Dentro de la vigencia del Certificado si tuviesen que modificar algún dato deben presentar **LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS (ANEXO III).**

Información de las Normas Regulatoras, visite la web: <http://www.pozoblanco.es>  
Para más información, llamar al: 957 77 00 50 – 900 71 11 78 Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía

DESTINATARIO: SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

Registro General