



REGLAMENTO DEL REGISTRO DE LICITADORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de la potestad de autoorganización atribuida a las Entidades Locales por el art. 4.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril en la esfera de su competencia y en atención a la simplificación de trámites que la implantación del Registro de Licitadores conlleva, así como en virtud de los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos que debe presidir toda actuación administrativa, conforme a lo previsto por el art. 3.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se crea el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Marbella, que, al proyectarse a una pluralidad indeterminada de sujetos y tener sus determinaciones carácter regulador de las relaciones jurídicas a entablar con los interesados, su regulación se lleva a cabo mediante el presente Reglamento, con arreglo a lo dispuesto por el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

En este sentido la creación del Registro de Licitadores respondería a una competencia derivada de la autorregulación de los trámites que se enmarcan en el expediente de contratación, en tanto tienen como finalidad la simplificación de los trámites administrativos y benefician a las empresas, que no se ven obligadas a la continua repetición de la justificación documental de tales datos o requisitos en cada contrato licitado por el mismo órgano de contratación o Administración Pública, actuando con una acción simplificadora que redundará tanto en beneficio de las empresas, con evidente disminución de sus costes en el proceso de la licitación, como de la Mesa de Contratación, agilizando la actuación de la misma en la comprobación previa documental de las características y acreditaciones de las empresas, bastando simplemente para tomar parte en cualquier licitación, si así lo desean, aportar el correspondiente certificado acreditativo de inscripción en el Registro de Licitadores que surtirá exclusivamente efectos respecto de los datos consignados en el mismo, acompañando necesariamente aquellos otros documentos que deban presentarse conjuntamente con la proposición de la empresa y que, en tal sentido, se determinen en los pliegos de condiciones y/o en el anuncio de la licitación.

No se trata, en ningún momento, de clasificar contratistas ni de asumir ninguna de las funciones atribuidas por Ley a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de las Comunidad Autónoma; la pretensión de este Registro Municipal no implica invadir competencias de otros Entes, sino exclusivamente facilitar y agilizar la labor administrativa interna, especialmente de la Mesa de Contratación y del Servicio de Contratación y, sobre todo, dar mayores facilidades a los licitadores en sus relaciones con este Ayuntamiento al simplificarles la documentación a cumplimentar en cada licitación; no pudiendo, en ningún caso, ser impuesta a las empresas la obligación de inscripción en cualquier Registro que no sea en los regulados con carácter preceptivo en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Públicas y con los efectos que de los mismos se deriven.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

OBJETO, ESTRUCTURA, ADSCRIPCIÓN, CARÁCTER, EXTENSIÓN, Y FUNCIONES

Artículo 1. Objeto

El Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Marbella tiene por objeto:

1. Facilitar la concurrencia y la presentación de la documentación administrativa ante el Ayuntamiento de Marbella, y, en su caso ante sus organismos autónomos, fundaciones y



empresas públicas, eximiéndoles de presentar reiteradamente la documentación necesaria para contratar con la Administración.

2. Simplificar y agilizar la gestión administrativa en materia de contratación.
3. Facilitar a los órganos de contratación la consulta de los datos de las empresas inscritas.
4. Contar con una base de datos de empresas para las contrataciones que se realicen mediante procedimiento negociado sin publicidad o contrato menor.

Artículo 2.- Definición

1. El Registro contiene la relación ordenada y estructurada de la información relativa a la documentación aportada por las empresas inscritas e interesadas en presentarse a las licitaciones que promueva el Ayuntamiento, y, en su caso ante sus organismos autónomos, fundaciones y empresas públicas.
2. Este Registro tiene naturaleza administrativa y se regula por las presentes normas y las restantes que se dicten para su adecuado desarrollo.

Artículo 3.- Estructura

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

- Sección A = Ejecución de obras.
- Sección B = Gestión de servicios públicos.
- Sección C = Suministros.
- Sección D = Servicios.
- Sección E = Concesión de obras públicas.
- Sección F = Administrativos especiales.

Se podrán crear subsecciones que faciliten la gestión y la elaboración de datos estadísticos.

Artículo 4.- Adscripción

El Registro de Licitadores queda adscrito orgánica y funcionalmente al Servicio de Contratación, Compras Centralizadas y Gestión de Subvenciones, dentro del Área de Hacienda y Administración Pública, que será el encargado de su organización, tramitación, gestión, mantenimiento y custodia.

Artículo 5.- Carácter.

1. Las inscripciones se realizarán a instancia del interesado o de su representante.
2. Las inscripciones se realizarán con carácter voluntario, sin que, por lo tanto, constituyan requisito necesario para poder participar en un procedimiento contractual. El hecho de no figurar inscrito en el Registro no limitará, en ningún supuesto, los derechos de los contratistas a licitar a las convocatorias que formule el Ayuntamiento.
3. Los datos contenidos en el Registro no podrán ser objeto de cesión a instituciones públicas o privadas, no contenidas en el ámbito de aplicación establecido en el artículo 2.
4. Únicamente accederán a ellos las el órgano de contratación, los integrantes de las Mesas de Contratación y los funcionarios y empleados adscritos al Servicio de Contratación; los primeros, a los efectos de las competencias atribuidas por la RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre,



Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y los segundos, a los efectos del trabajo administrativo inherente a las contrataciones.

5. La solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Licitadores podrá efectuarse en cualquier momento y a instancia del contratista.

6. De la inscripción en el Registro no se derivarán, en ningún caso, efecto alguno que atente al principio de igualdad y no discriminación entre los posibles licitadores, ni generará tasa para los solicitantes.

Artículo 6.- Funciones.

El Registro Municipal de Licitadores se constituye con el fin de cumplir las siguientes funciones:

a) La inscripción en el mismo de aquellas personas naturales o jurídicas de nacionalidad española y extranjera que lo soliciten, y en las que concurren las circunstancias establecidas al objeto de estas normas.

b) La guarda y custodia de la documentación entregada por los licitadores que sean inscritos en el Registro.

c) La actualización, a instancia de parte, de los datos y documentos que hubieren tenido acceso al registro; y en su caso, la cancelación de la inscripción.

d) La expedición de certificaciones sobre los datos y documentos contenidos en el Registro, a instancia de los licitadores, para su participación en los procedimientos de contratación que se promuevan por el órgano competente del Ayuntamiento de Marbella, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales.

e) Informar, a solicitud de parte o de oficio, a los órganos de contratación municipales y Mesas de Contratación, de los datos e incidencias que obren en el Registro, en relación con un procedimiento contractual concreto.

f) Servir como base de datos a efectos de solicitud de ofertas en las contrataciones municipales que deban efectuarse mediante procedimiento negociado, según los perfiles que procedan.

g) Informar a los contratistas inscritos en el Registro de las contrataciones que mediante procedimiento abierto promueva el Ayuntamiento de Marbella, sin perjuicio de la exposición pública del expediente que así sean exigidas por la Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Será en cada caso el órgano competente el encargado de facilitar esta información.

Artículo 7.- Eficacia.

1. Los licitadores que pretendan contratar con el Ayuntamiento de Marbella, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales, 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 y lo pongan de manifiesto al órgano competente en tiempo y forma.

2. Los licitadores inscritos en el Registro únicamente deberán acompañar a las proposiciones, respecto de aquella documentación que obre correctamente depositada en el mismo, certificado expedido por el Servicio de Contratación encargada del Registro Municipal de Licitadores, que surtirá plenos efectos ante la Mesa de Contratación u Órgano competente, acompañado de declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, de que no han sido alterados los datos



que constan en el mismo. En caso contrario, se deberá acompañar a la certificación la documentación afectada de la modificación de que se trate, sin perjuicio de la obligación de actualizar los datos en el Registro.

TÍTULO II

ALCANCE DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 8.-

1.- Los licitadores podrán presentar en el Registro de Licitadores para su archivo y custodia, la documentación que se cita en los siguientes apartados:

1.1 La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible respecto a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2 Código de identificación fiscal de la empresa (C.I.F.) Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3 Apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, o en el registro legal correspondiente, que tenga valor general para actuar en cualquier procedimiento de contratación ante el Ayuntamiento de Marbella, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales que se hayan adherido al Registro, debidamente bastantado por el Servicio de Contratación . Deberá presentarse el DNI del apoderado o representante.

1.4 Documento acreditativo de la clasificación para los casos en que la misma deba ser exigida conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o, en su caso, por las correspondientes Diputaciones Forales de régimen económico especial, justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

1.6 Justificación acreditativa de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, en el/los epígrafe/s correspondiente/s al objeto de los contratos a los que pretendan licitar, siempre que ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando en la fecha de presentación de solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Licitadores.

El alta podrá sustituirse por la presentación del último o últimos recibos abonado correspondiente a los epígrafes referidos en el apartado anterior, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. Los licitadores que se encuentren en alguno de los supuestos de exención recogidos en el Art. 83.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acreditarán que se encuentran al corriente de esta



obligación tributaria mediante, mediante la presentación del alta del epígrafe correspondiente junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

1.7 Certificación expedida por El Patronato Municipal de Recaudación Provincial acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento, en las mismas condiciones fijadas en el apartado 1.5 anterior.

1.8 Certificación positiva expedida por la Seguridad Social, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la misma, en las mismas condiciones fijadas en el apartado 1.5 anterior.

1.9 Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado en la que el licitador manifieste no estar él ni la entidad a la que representa incurso en las causas de prohibición para contratar con la Administración contempladas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Los documentos podrán ser originales o copias de éstos que tengan carácter de auténticas conforme a la normativa vigente.

3.- Solo los documentos enumerados en los números 1.1, 1.2, 1.3, 1.6 y 1.9, serán de obligatoria presentación para poder ser inscritos en el Registro Municipal de licitadores.

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 9.- Solicitud de inscripción

La inscripción de la empresa o del empresario en el Registro Municipal de Licitadores, una vez formulada la solicitud, que deberá ir acompañada de la documentación correspondiente, se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local o en quien esta delegue en los términos del nº 2 del Art. 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril adicionado por la Ley 57/2003 de 16 de Diciembre de medidas para la modernización de gobierno local. Dicha resolución deberá ser notificada al interesado, todo ello sin perjuicio de la posterior actualización de los datos registrales.

Artículo 10.- Documentación a presentar

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de la capacidad de las empresas:

1.- Capacidad jurídica y de obrar:

a) Las personas físicas acompañarán copia autenticada del DNI y NIF. Las personas jurídicas presentarán:

a. 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.

b. 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.



- c. Fotocopia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.
- b) 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 se acreditará mediante la inscripción en los Registros Profesional o Comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos (en lo sucesivo, Reglamento de la Ley de Contratos), en función de los diferentes tipos de contratos.
- c) Las restantes empresas extranjeras aportarán:
- a. La capacidad de las 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 en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- b. Si la empresa es de un país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio siempre que la cuantía del contrato así lo exija o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- c. Cuando se trate de empresas contratistas de obras será necesario además que presenten documentación acreditativa de tener abierta sucursal en España, acompañando el documento acreditativo de designación de apoderado o representante para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- d) 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.
- e) Las sociedades, u otras personas jurídicas, acompañarán poder suficiente de representación ante la corporación provincial; que deberá estar bastantado por el Servicio de Contratación y fotocopia compulsada del DNI del apoderado o apoderados.
- f) Es necesario, asimismo, presentar justificación de no hallarse en situaciones de prohibición para contratar con la Administración, 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 del TRLCSP.

2.- Para acreditar estar al corriente de obligaciones tributarias y pagos con la Seguridad Social será necesario aportar los siguientes documentos:

- a) Alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas). Bastará la presentación del alta en dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de IAE, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.



b) Obligaciones tributarias. Será necesaria certificación otorgada por la Agencia Tributaria correspondiente, cuando se trate de tributos estatales y por el Patronato Municipal de Recaudación Provincial conforme a los artículos 13 y 15 del Reglamento de la Ley de Contratos.

c) Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, que se acreditará mediante certificación positiva expedida por la Administración de la Seguridad Social, en los términos y alcance regulados en los artículos 14 y 15 del Reglamento de la Ley de Contratos.

3.- La clasificación del empresario se acreditará mediante la presentación de las certificaciones, de las clasificaciones con que cuente, expedidas por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el art. 83 del TRLCSP.

4.- 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 aquella, conforme a lo prevenido en el artículo 65 del TRLCSP.

5.- La solvencia técnica, económica y financiera de las empresas no clasificadas podrá acreditarse de la siguiente forma:

a) 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.

b) Cuentas anuales relativas al ejercicio económico anterior al del año de presentación de la solicitud de inscripción en el Registro, o de las últimas aprobadas, debiendo renovarse anualmente conforme se aprueben 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.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios; debiendo renovarse anualmente conforme transcurre el ejercicio económico y se aprueban las cuentas anuales al efecto.

d) 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.

6.- Las empresas no clasificadas, para justificar la solvencia técnica, deberán presentar al menos dos de los medios enumerados en los arts. 76, 77, 78, y 79 del TRLCSP.

7.- Debe acompañarse certificación en la que figuren todos los datos bancarios del solicitante.

8.- Las empresas pertenecientes a un mismo grupo deben señalar esta circunstancia en el modelo oficial de la solicitud de inscripción en el Registro de Licitadores. Se entiende 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.

9.- Los documentos se presentarán en original o mediante copia que tenga el carácter de auténtica. Pueden presentarse copias que serán compulsadas con sus originales en el Servicio de Contratación.



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

11.- No se inscribirán en el Registro de Licitadores las Uniones Temporales de empresas.

Artículo 11.- Inscripción

1. La inscripción de la empresa o del empresario en el Registro Municipal de Licitadores, una vez formulada la solicitud, que deberá ir acompañada de la documentación correspondiente, se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local o en quien ésta delegue en los términos del nº 2 del Art. 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Dicha resolución deberá ser notificada al interesado, todo ello sin perjuicio de la posterior actualización de los datos registrales.

2. EL Servicio de Contratación procederá a la comprobación y clasificación de la documentación presentada y, si reúne los requisitos exigidos, emitirá informe-propuesta de inscripción de la empresa en el Registro.

3. El Servicio de Contratación podrá requerir, cuando lo considere pertinente, a los licitadores inscritos o pendientes de inscripción, a efectos de comprobación de los datos aportados y de su vigencia.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores inscritos en el Registro Municipal de Licitadores, tendrán la obligación de mantener actualizados todos los datos y documentos inscritos. Asimismo, las empresas y empresarios inscritos quedan obligados a poner en conocimiento del Registro de Licitadores, cualquier alteración o modificación que afecte a la documentación presentada.

Si el órgano de contratación tuviere constancia de que algún licitador ha obtenido fraudulentamente el certificado de inscripción, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones anteriormente citadas o de falsedad en los documentos aportados, lo pondrá en conocimiento del Órgano competente, a efectos de que se determinen las responsabilidades en que aquél hubiere podido incurrir.

5. En todo caso, en lo que respecta a la clasificación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de manera que, transcurrido el plazo señalado en este precepto desde la fecha en que se hubiese obtenido, el documento presentado perderá plenamente su validez.

6. Perderán igualmente su valor los certificados relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como la declaración de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, a partir de los seis meses contados desde la fecha de su expedición. No obstante, si la certificación caducase iniciado el procedimiento, pero antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.

7. Si la documentación fuera incompleta o defectuosa se requerirá la subsanación de estos defectos en un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin que se subsanen dichos efectos, se tendrá por desistido al solicitante.

Artículo 12. Resolución de inscripción.

1. Si el informe-propuesta fuera favorable, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marbella, u órgano en el que delegue, acordará mediante resolución, la inscripción del licitador en el Registro, en la que se tomará razón de la documentación presentada.



2. En el supuesto de informe desfavorable, a que se refiere el número 4 del apartado anterior, la Junta de Gobierno Local mediante resolución motivada, acordará la denegación de la inscripción solicitada.

3. Transcurridos tres meses desde la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el Servicio de Contratación, sin que se hubiera notificado la resolución de la misma al interesado, éste podrá considerar desestimada su solicitud.

Artículo 13.- Notificación de la resolución.

1. La notificación de la resolución deberá practicarse en el plazo y modo establecido en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si se hubiera acordado la inscripción del solicitante en el Registro, se acompañará certificado acreditativo de la inscripción practicada.

Artículo 14.- Efectos de la Inscripción.

1. Acordada la inscripción en el Registro se expedirá, certificación de inscripción que se remitirá al solicitante.

2. La inscripción surte efectos desde el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá una vigencia indefinida, salvo en los supuestos de baja del interesado, no actualización de los documentos de vigencia temporal, o que se incurra en alguna de las causas de incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas.

3. Quienes concurren a las licitaciones, y se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores, sólo tendrá que aportar 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 de que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.

d) Los documentos que se requieran en el pliego de la licitación, de forma específica, para quienes se hallen inscritos en el Registro.

4. Los documentos presentados, junto a la solicitud de inscripción, tendrán la vigencia que señale su normativa aplicable. Las certificaciones de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán una vigencia de seis meses desde la fecha de su expedición por la Administración Tributaria y de la Seguridad Social.

5. Los contratistas deberán renovar estos documentos antes del vencimiento del plazo. Transcurrido dicho plazo el Registro no acreditará esta circunstancia.

6. Quienes se encuentren inscritos en el Registro vienen obligados 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, etc..)



7. El órgano de contratación puede en cualquier momento solicitar cualquier documento complementario o aclaratorio que resulte necesario para la comprobación de la exactitud y certeza de los datos aportados

Artículo 15.- Expedición de certificados. Validez de los mismos.

El certificado tendrá una validez máxima de un año a partir de la fecha de expedición del mismo.

Excepcionalmente, el Órgano o la Mesa de Contratación de que se trate, cuando el plazo de presentación de documentos fuera inferior al previsto para la expedición de certificaciones del contenido del Registro Municipal de Licitadores, podrá admitir con los mismos efectos, la solicitud del certificado efectuada por el licitador, sin perjuicio de la obligación de presentar, una vez obtenido, el correspondiente certificado.

Los certificados de los datos obrantes en el Registro Municipal de Licitadores se expedirán, en cualquier caso, sobre la base de la exactitud y veracidad de los mismos y a los solos efectos que en las mismas se hagan constar, no originando derechos ni expectativas de derechos a favor de los solicitantes ni de terceros.

Artículo 16.- Bajas o cancelaciones de inscripciones en el Registro

1. La Junta de Gobierno Local, o en quien ésta delegue, previa formación de expediente administrativo con audiencia del interesado, podrá mediante resolución, disponer la suspensión temporal o la anulación definitiva de la inscripción del contratista, cuyos datos y documentos registrados se encuentren incurso en notoria falsedad, contengan inexactitudes relevantes o que no haya realizado las comunicaciones preceptivas establecidas en las presentes normas a efectos de actualización de la inscripción, o hayan incurrido en alguna de las circunstancias a que se refiere el art. 60 del TRLCSP.

2. El incumplimiento de la actualización de datos por plazo superior a un mes, contado desde el vencimiento de la documentación a actualizar, producirá la suspensión de la inscripción registral hasta que se produzca la actualización pertinente.

3. Cualquier licitador inscrito podrá solicitar la baja en el Registro Municipal de Licitadores, que llevará aparejada previa resolución, la cancelación de la inscripción correspondiente y la devolución de la documentación aportada al expediente. El hecho de causar baja no impide que continúe licitando a las diferentes convocatorias del Ayuntamiento de Marbella; si bien desde entonces, deberá aportar la totalidad de la documentación requerida para cada convocatoria particular, no siéndole de aplicación las ventajas derivadas de la inscripción en el Registro.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución acordada por la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue en los procedimientos regulados en el presente Reglamento será de tres meses. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución, producirá efectos desestimatorios.

Artículo 17.- Actualización de datos. Declaración anual

1. Quienes se hallen inscritos en el Registro deberán formular entre los días 1 y 31 del mes de Enero de cada año, una declaración responsable en la que hagan constar que están vigente los documentos y datos registrales.

2. Asimismo, y sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo anterior, los licitadores inscritos en el Registro Municipal de Licitadores, tendrán la obligación de mantener actualizados todos los datos y documentos inscritos. Las empresas y empresarios inscritos quedan obligados a poner en conocimiento del Registro Municipal de Licitadores, inmediatamente producidas, cualquier alteración o modificación que afecte a la escritura de constitución o modificación, estatutos o



acto fundacional presentados, así como al poder para actuar en su nombre, a la clasificación que posea o cualquier modificación o alteración de las circunstancias declaradas

3. Los documentos que acrediten las circunstancias anteriores deberán ser remitidos al Registro Municipal de Licitadores, junto con la solicitud de modificación, según modelo establecidos en este Reglamento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su inscripción en los Registros públicos, si a ello viniesen obligados por su régimen legal, o desde su producción, si no estuviesen sujetos a ello.

4. El incumplimiento de esta obligación supone la suspensión automática de los efectos de la inscripción hasta su subsanación en el plazo máximo de 6 meses. Transcurrido este plazo, sin que se haya presentado la declaración se procederá a cancelar la inscripción en el Registro, previos los trámites que se refiere el artículo anterior.

Artículo 18.- Procedimiento de modificación de datos

1. Analizada la solicitud de modificación y la documentación presentadas, si se observase algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o presente la documentación que le haya sido requerida, con la advertencia de que, si no lo hiciese, se producirán los efectos previstos en el art. 11.7 de este Reglamento.

2. Mientras no se produzca la incorporación al Registro de la modificación solicitada con notificación al interesado, éste quedará obligado a aportar en los procedimientos de contratación a los que concurra, la documentación acreditativa de los extremos modificados pendientes de inscripción.

3. En el supuesto de que la documentación y la solicitud reuniesen los requisitos exigidos, se tomará razón en el Registro de los datos aportados, expidiéndose el correspondiente certificado.

Artículo 19.- Carácter gratuito de la inscripción.

La inscripción, la cancelación en el Reglamento de Licitadores y cuantas certificaciones se expidan de los datos del mismo serán gratuitas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición primera

Corresponde al órgano de Contratación, ante cualquier duda o discrepancia, la interpretación de las mismas, sin perjuicio de los oportunos recursos legales por parte de los interesados.

Disposición segunda

Para lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo dispuesto en la normativa que, en cada momento regula la contratación administrativa local, así como subsidiariamente, a la que discipline el procedimiento administrativo local.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor, una vez haya sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Marbella, y transcurrido el plazo de quince días hábiles tras la íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.