

Por acuerdo del Pleno de día 25 de septiembre de 1997 fue aprobado definitivamente el Reglamento del registro de licitadores del Ayuntamiento de Palma de Mallorca, publicado en el BOCAIB núm. 130 de 18.10.97, entró en vigor el día 21 de octubre de 1997.

*Texto consolidado de carácter informativo. Incluye sus posteriores modificaciones y correcciones para facilitar su lectura. El texto oficial publicado en el BOIB puede consultarse en esta misma página web.*

**REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LICITADORES**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. Generalidades

CAPÍTULO II. Funcionamiento del registro

DISPOSICIÓN FINAL

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Título II de la ley 13/95 de 18 de mayo, de contratos de las Administraciones Públicas, regula los requisitos para contratar con la Administración, y de su aplicación se deduce la obligatoriedad, que recae sobre los licitadores, de presentar determinada documentación siempre que concurren a procedimientos de contratación pública.

Resulta necesario acreditar insalvablemente la capacidad jurídica de las personas tanto físicas como jurídicas, el apoderamiento, en su caso, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad social, la Clasificación en los supuestos que se exija, la acreditación de no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 de la citada ley, etc.

Igualmente fueron recogidas las obligaciones anteriores en los Pliegos Tipo para las diversas modalidades de contratación redactados por la Secretaria General y aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26.10.95.

En la práctica supone que para cada expediente de contratación los licitadores, sobre todo si son personas jurídicas (la mayoría en los contratos de obra) deben presentar un cúmulo de documentación que engruesa el expediente administrativo y dilata en exceso las sesiones de la Mesa de Contratación. Puede, incluso, darse la paradoja, como se ha dado, que en una misma sesión de la Mesa de Contratación se proceda a la apertura de ofertas a diversos procedimientos y sea revisada la misma documentación administrativa presentada por la misma empresa a cada procedimiento.

El artículo 35 apartado f) de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de RJAP y del Procedimiento Administrativo Común prevé 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 encuentra en poder de la Administración actuante.

En este sentido actúa la normativa que se propone ya que los licitadores tienen la obligación de presentar la documentación exigida por la Ley 13/95 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, pero solamente la primera vez en que sea solicitada la inscripción, con lo que se cumple el mandato de la Ley 30/92 de no exigir los documentos que se encuentren en poder de la Administración actuante.

En otro orden el artículo 38 de la Ley 30/1992 prevé en su apartado 2 la posibilidad de crear otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, siendo registros auxiliares del registro general.

En este sentido actúa el Registro de Licitadores ya que las solicitudes de inscripción deben cursarse obligatoriamente a través del Registro General, al igual que las solicitudes de expedición de certificación y los escritos de nueva incorporación. Este Registro actúa auxiliando al registro general, con el carácter de depositario documental de la inscripción practicada.

El artículo 4 apartado a) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local otorga a los Municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización, demostrando la capacidad y autoridad de la Corporación Local para aprobar y ejecutar lo derivado de este Reglamento.

El artículo 111 del RDL 781/86 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, atribuye a las entidades locales, en materia de contratación la potestad de concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración. En este sentido actúa esta Corporación estableciendo este reglamento que agiliza los trámites de preparación de documentación administrativa por parte de los licitadores a expedientes de contratación, los motivos de

interés público son patentes, es evidente, por lo expuesto que no es contrario al ordenamiento jurídico y favorece los principios de buena administración.

Asimismo el artículo 112.1 del citado RDL, establece la normativa que rige a los contratos de las Entidades Locales, en primer lugar por la legislación del Estado, en segundo lugar por la legislación de las Comunidades Autónomas y por las Ordenanzas de cada entidad.

En dicho marco se encuadra el reglamento del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Palma de Mallorca, ya que se sitúa dentro del tercer nivel tras la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por ello se considera conveniente realizar el aplicativo de la presente normativa, con el fin de agilizar el trámite de apertura de la documentación administrativa y de evitar engrosar los expedientes administrativos, a base de documentación repetidamente presentada y examinada.

**REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LICITADORES  
DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA**

**CAPITULO I  
Generalidades**

**Artículo 1.** Objeto.

El objeto de la presente normativa es la creación y regulación de un Registro Municipal, de carácter voluntario, de licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Palma de Mallorca.

Consiste el meritado Registro en la inscripción y depósito de la documentación de cada empresa, de forma individualizada, de manera que resulten acreditados los datos esenciales requeridos como documentación administrativa en los contratos regulados por la Ley 13/95 de 18 de mayo de contratos de las Administraciones Públicas, tales como apoderamientos, objeto social, clasificación, acreditación de cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social, etc.

**Artículo 2.** Ámbito territorial.

El ámbito territorial de aplicación de esta normativa afecta exclusivamente al término Municipal de Palma de Mallorca.

**Artículo 3.** Ámbito funcional.

Afecta a los contratos cuyo otorgante sea el Excmo. Ayuntamiento de Palma de Mallorca o sus organismos autónomos.

En este Registro podrá inscribirse cualquier persona física o jurídica tanto de ámbito local, como nacional o comunitario, siempre que acredite y cumpla los requisitos recogidos en el artículo 5.

**Artículo 4.** Carácter.

El Registro Municipal de licitadores es de carácter voluntario, y las inscripciones siempre serán a instancia de parte. No será inscrita ninguna empresa de oficio. Las personas jurídicas o físicas inscritas correctamente y cuyos datos se encuentren en vigor obtendrán el beneficio de sustituir la documentación administrativa que obren en su ficha de inscripción, por una certificación que al efecto se expida, tal y como se regula en el artículo 11 del presente texto.

**CAPÍTULO II  
Funcionamiento del registro**

**Artículo 5.** Solicitud de inscripción.

Las personas físicas o jurídicas interesadas deberán presentar en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento solicitud de inscripción a la que deberán acompañar la siguiente documentación, según se trate:

Personas físicas:

-Fotocopia DNI - NIF debidamente autenticada.

- Escritura de Apoderamiento, en su caso, mediante copia autenticada, debidamente bastantada por los Servicios Jurídicos municipales.
- Declaración jurada expresiva de que ni la empresa ni sus representantes, se hallan incurso en las prohibiciones para contratar con la administración previstas en el art. 20 de la Ley 13/95 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Certificación de hallarse al corriente de pago con sus obligaciones ante la Seguridad social, tanto en el RETA como en el Régimen General.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de pago en sus obligaciones Fiscales, tanto frente a la Agencia Tributaria como Frente al Ayuntamiento (IAE), debiendo acompañar último recibo pagado del Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificación relativa a la clasificación o clasificaciones que tenga concedidas con expresión de la fecha de caducidad.

#### Personas jurídicas:

- Copia autenticada de la Escritura de Constitución, y en su caso, modificación o adaptación a las leyes societarias en vigor, siempre debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Escritura de Apoderamiento mediante copia autenticada, debidamente bastantada por los Servicios Jurídicos municipales.
- Declaración jurada expresiva de que ni la empresa ni sus representantes se hallan incurso en las prohibiciones para contratar con la administración previstas en el art. 20 de la Ley 13/95 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Certificación de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones ante la Seguridad Social, tanto en el RETA como en el Régimen General.
- Certificación de hallarse al corriente de pago en sus obligaciones fiscales, tanto frente a la Agencia Tributaria como frente al Ayuntamiento (IAE).
- Certificación relativa a la clasificación o clasificaciones que tenga concedidas con expresión de la fecha de caducidad.

La documentación presentada quedará en depósito en el Ayuntamiento, para las sucesivas comprobaciones, y no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

#### **Artículo 6.** Acuerdo de inscripción.

Una vez solicitada la inscripción será requerido informe a los Servicios Municipales correspondientes, que de resultar favorable respecto de la corrección de la documentación presentada, será elevada propuesta de resolución a la Alcaldía, quién acordará su inscripción mediante el correspondiente Decreto. En el caso que no resulte correcta la documentación presentada será otorgado el plazo de 10 días para subsanarlo, de no ser cumplido se entenderá desistida la solicitud de inscripción.

#### **Artículo 7.** Forma de la inscripción.

Una vez acordada su inscripción se procederá a la inclusión en la base de datos del registro, debidamente

numerado, expresando en dicha inscripción los datos siguientes:

- Denominación
- DNI - NIF
- Extracto de documento de constitución de la sociedad, modificación o adaptación, incluyendo el objeto social
- Inscripción última en el Registro Mercantil
- Apoderado/s autorizados
- Clasificación/es y la fecha de caducidad
- Fecha de la certificación expedida por la TGSS y la fecha de caducidad
- Fecha de la certificación expedida por la Agencia Tributaria y la fecha de caducidad

Será de aplicación cualquier tratamiento informático de la información, según lo previsto en la Ley 30/1992 de RJAP y PAC, sometido a los controles y restricciones derivadas de la seguridad de los inscritos, en los términos establecidos en la legislación vigente sobre protección de datos en soporte informático.

**Artículo 8.** Actualización de datos.

La actualización de cuantos documentos obren en el Registro correrá a cargo del interesado, sobre todo al respecto de la documentación sometida a caducidad, tales como certificaciones acreditativas de clasificación, las relativas a la TGSS y a la Agencia Tributaria.

Debido al carácter voluntario del Registro el Ayuntamiento de Palma no actualizará de oficio ningún dato de la inscripción.

**Artículo 9.** Caducidad de documentos aportados.

La caducidad de alguno de los documentos contenidos en la inscripción será suficiente para denegar la expedición de la certificación acreditativa de inscripción cuyos efectos se determinan en el art. 11.

**Artículo 10.** Caducidad de la inscripción y baja del registro

Si durante el plazo de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de caducidad del primer documento que se halle en esta situación, el titular no actualiza la documentación, se entenderá que renuncia a la inscripción y a sus efectos y será dado de baja del Registro.

**Artículo 11.** Certificación de inscripción y efectos.

Las empresas inscritas y al corriente de sus obligaciones podrán solicitar la expedición de una certificación acreditativa de su inscripción en el Registro. Dicha certificación sustituirá a la documentación administrativa requerida en la contratación de este Ayuntamiento, siguiente:

- Denominación empresa
- DNI - NIF

- Escritura de Constitución
- Certificación TGSS
- Certificación Agencia Tributaria e IAE
- Declaración jurada artículo 20
- Apoderamiento
- Clasificación

La certificación expedida se halla sujeta a la Tasa Municipal prevista para la expedición de documentos.

**Artículo 12.** Solicitud de certificación.

La certificación prevista en el artículo anterior deberá ser solicitada con una antelación mínima de diez días a la fecha que resulte de interés para el solicitante.

**Artículo 13.** Validez de las certificaciones.

Las certificaciones acreditativas de la inscripción en el Registro tendrán validez para un solo acto. Para que desplieguen los efectos previstos en el artículo 11 deberá ser aportado mediante original incluido en el sobre de documentación administrativa. No se admitirán fotocopias, ni copias autenticadas de las certificaciones.

**Artículo 14.** Caducidad de las certificaciones.

El plazo de validez de las certificaciones que se expidan será de tres meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad de las mismas, siempre que en dicho plazo no caduque ningún documento de los sometidos a renovación y en este caso, la vigencia de la certificación será la misma que la vigencia del documento que caduque en primer lugar.

**Artículo 15.** Uniones temporales de empresas.

No se admitirá la inscripción de las uniones temporales de empresas dado su explícito carácter temporal y sus fines concretos. No obstante ello, si cada una de las empresas integrantes de la UTE se hallan inscritas en el Registro, será válida la presentación de las certificaciones de inscripción individuales junto con el documento de compromiso de UTE, con los efectos previstos en el artículo 11.

**Artículo 16.** Baja voluntaria del registro.

Además de la baja de oficio por caducidad prevista en el artículo 10, los interesados podrán solicitar la baja del Registro, que será otorgada sin más trámite, quedando en depósito la documentación obrante en el Registro.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado por la Corporación, a partir de la fecha en que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOCAIB) y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

El presente reglamento entrará en vigor el día 21 de octubre de 1997, siempre que su publicación se realice con anterioridad a la citada fecha, de lo contrario, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.