

JORNADA INFORMATIVA



INSCRIPCIÓ AL

ROLECE

Registre Oficial de Licitadors i Empreses
Classificades de l'Estat

Introducción



El Boletín Oficial del Estado núm. 272, de 9 de noviembre de 2017, publicó la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La nueva Ley trata de diseñar un sistema de contratación pública, más eficiente, transparente e íntegro, mediante el cual se consiga un mejor cumplimiento de los objetivos públicos.

Los objetivos que inspiran la regulación contenida en la Ley son, en primer lugar, lograr una **mayor transparencia en la contratación pública**, y, en segundo lugar, el de **conseguir una mejor relación calidad-precio**.

A estos objetivos se añade el de **reducir la burocracia y las cargas administrativas**.

La Exposición de Motivos enfatiza la necesidad de simplificación de los trámites y con ello, de imponer una menor burocracia para los licitadores y **mejor acceso para las PYMES**.

El proceso de licitación debe resultar más simple, con la idea de reducir las cargas administrativas de todos los operadores económicos intervinientes en este ámbito, beneficiando así tanto a los licitadores, como a los órganos de contratación.

En éste objetivo es en el que se incluiría la obligatoriedad de inscripción en el ROLECE que, como veremos a lo largo de ésta exposición, permite reducir las cargas administrativas en el proceso de contratación pública, evitando a los licitadores (a los empresarios) aportar en cada procedimiento de contratación los documentos que acreditan lo inscrito en el registro.

1. La Contratación Pública

- **¿Qué es?** Es el procedimiento por el cual un ente del sector público selecciona a la persona física o jurídica que tiene que ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien, para satisfacer una finalidad pública.
- Está regulada por la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*
- **¿Por qué es interesante el mercado público?**
 - ◆ El presupuesto que destinan las Administraciones Públicas a la contratación las convierte en uno de los mayores compradores del mercado
 - ◆ El presupuesto de una Administración Pública es estable
 - ◆ El pago está comprometido en su presupuesto, por lo que el pago está garantizado
 - ◆ Con la nueva ley de contratos la regla general deber ser la división del contrato en lotes, favoreciendo así la contratación de Pymes y potenciando el tejido empresarial.

1. La Contratación Pública

- **¿Cómo enterarse de las licitaciones?**

Tenemos dos opciones:

1. Consultar el Perfil de Contratante → www.vinaros.es



2. Registrarse en el Perfil del Contratante lo que permite recibir correos electrónicos alertando de nuevas licitaciones registro empresas Perfil contratante

2. Nuevos procedimientos de adjudicación



- **Procedimiento abierto simplificado**
- **Procedimiento abierto supersimplificado o sumarísimo**

2.1 Procedimiento abierto simplificado

- **Condiciones**

- ◆ Valor estimado del contrato igual o inferior a:
 - 2.000.000€ en obras
 - 100.000€ en suministro y servicios
- ◆ Que en los criterios de adjudicación no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, en caso de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total.

**Excepción: en contratos de prestaciones de carácter intelectual la ponderación no podrá superar el 45% del total.*

Apunte: por cuantías será uno de los más usados en el Ayuntamiento de Vinaròs.

2.1 Procedimiento abierto simplificado

- **Especialidades**

- ◆ Obligatoriamente los licitadores deberán estar inscritos en el **ROLECE** (o cuando proceda en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma – **Registro Contratistas y empresas clasificadas comunidad Valenciana**) en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. (Art. 159 LCSP)
- ◆ Las proposiciones (ofertas) se presentarán en el registro indicado en el anuncio de licitación, lo que favorece a priori que se presenten empresas del municipio o cercanas.

- **Beneficios del procedimiento**

Tramitación ágil, rápida y eliminación de carga administrativa

2.2 Procedimiento abierto supersimplificado o sumarísimo

- **Condiciones**
 - ◆ Valor estimado del contrato igual o inferior a:
 - 80.000€ en obras
 - 35.000€ en suministro y servicios
 - ◆ Que en los criterios de adjudicación únicamente se establezcan criterios cuantificables mediante fórmulas.



2.2 Procedimiento abierto supersimplificado o sumarísimo

- **Especialidades**

- ◆ Obligatoriamente los licitadores deberán estar inscritos en **ROLECE** (o cuando proceda en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma – Registro de Contratistas y empresas clasificadas <http://www.hisenda.gva.es/es/web/subsecretaria/contratacion-regcontratistas>) en la fecha final de presentación de ofertas
- ◆ No depósito de garantía definitiva
- ◆ La adjudicación no requiere formalización de contrato. Será suficiente la firma de aceptación de la resolución de adjudicación

- **Beneficios del procedimiento**

Tramitación ágil, rápida y eliminación de carga administrativa

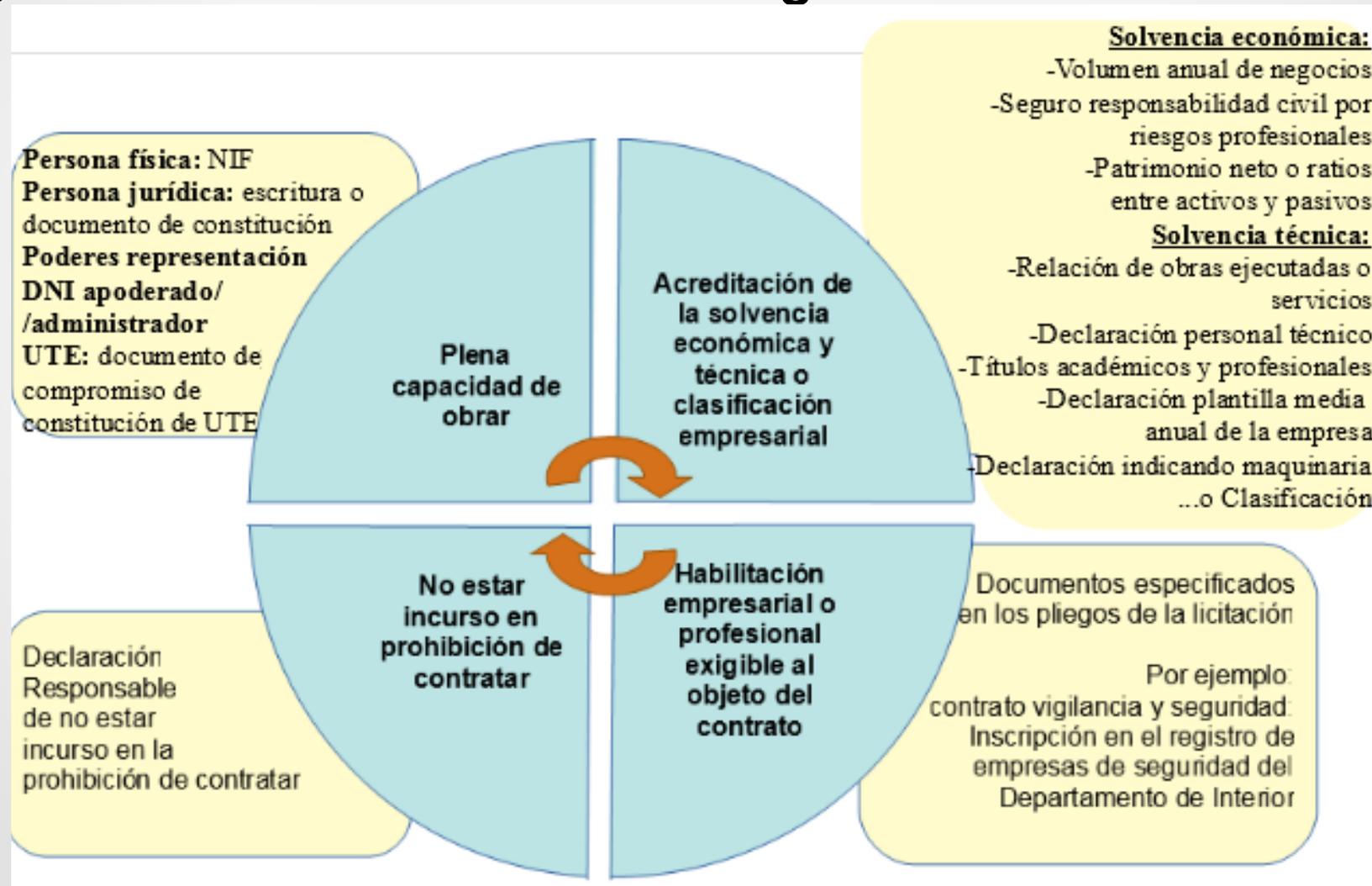
3. Aptitud para contratar con el Sector Público

- **Las exigencias para participar en cualquier licitación son:**
 - ◆ Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar
 - ◆ No estar incurso en prohibiciones para contratar
 - ◆ Acreditar la solvencia técnica y profesional y económica y financiera requerida en los pliegos
 - ◆ Tener la habilitación empresarial o profesional exigible según la normativa para llevar a cabo la prestación objeto del contrato

A partir del 9 de septiembre de 2018, en los dos procedimientos indicados, obligatoriamente éstas exigencias deben acreditarse mediante la inscripción en el ROLECE. Si la administración opta por cualquier otro procedimiento de adjudicación, la inscripción en el ROLECE también acreditará esas exigencias.

3. Aptitud para contratar con el Sector Público

- ¿Cómo se acreditan esas exigencias?



3. Aptitud para contratar con el Sector Público

CON ROLECE

1. Certificado que acredite inscripción en ROLECE
2. Solvencia técnica (caso de no ser empresa clasificada)

SIN ROLECE

1. NIF/CIF
2. Escritura constitución mercantil
3. Poderes de representación
4. DNI apoderado/administrador
5. Declaración responsable no prohibición contratar
6. Cuentas anuales
7. Volumen de negocios
8. Certificados de buena ejecución
9. Servicios realizados
10. Declaración plantilla media anual o Declaración indicando maquinaria y equipo técnico....

4. ROLECE

- **Definición**

El art. 96 LCSP dice “La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, **a tenor de lo en él reflejado** y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.”

- El objetivo de la inscripción en el ROLECE es reducir las cargas administrativas y evitar que los licitadores tengan que aportar todos los documentos que acreditan sus aptitudes en cada procedimiento de contratación en el que participen. Por lo tanto, aunque la inscripción es obligatoria en los dos procedimientos explicados, en el resto de procedimientos también evitará la presentación de toda la documentación que hemos visto.

- **Cómo registrarse **ROLECE****

4. ROLECE

- **¿Qué información de las empresas puede figurar?**

De acuerdo con el art. 339 LCSP:

- ◆ Datos correspondientes a la personalidad y capacidad de obrar
- ◆ Sus representantes o apoderados
- ◆ Su clasificación como contratista de obras y/o empresa de servicios
- ◆ Autorizaciones o habilitaciones profesionales
- ◆ Datos relativos a la solvencia económica y financiera
- ◆ Prohibiciones de contratar que les afecten

4. ROLECE

- **¿Quién puede inscribirse?**

- ◆ Cualquier empresa que lo solicite y acredite su personalidad y capacidad de obrar.
- ◆ Inscripción de oficio: Empresarios con clasificación de contratistas de obras o como empresas de servicios del Estado.

También se inscriben de oficio las prohibiciones de contratar con la Administración, en los casos legalmente previstos.

- **¿Tiene algún coste?**

La inscripción es gratuita



¡INSCRIPCIÓN
GRATUITA!

4. ROLECE

- **Inscripción: pasos a seguir**
 - 1) Solicitud telemática: a través de formularios disponibles en la dirección electrónica del Registro; y firmando la solicitud con el certificado electrónico del interesado o representante (DNI electrónico)
 - 2) Incorporar la documentación acreditativa de la inscripción solicitada

4. ROLECE

- **Inscripción: documentación a aportar**

Inscripción inicial de una empresa

- Escritura de constitución
- Escrituras de modificación
- Acreditación de inscripción en el registro mercantil (o el que proceda)

Inscripción de los apoderados de una empresa

- Escritura de otorgamiento de poderes
- Acreditación de su inscripción en el Registro Mercantil (o en el que proceda)

- **Inscripción: cuentas anuales**

Fichero en formato XBRL —► Contenido: cuentas depositadas en el Registro Mercantil

Posteriormente, presentación de la documentación acreditativa (físico o electrónico) de las cuentas y el justificante de presentación y depósito en el Registro Mercantil

4. ROLECE

- **¿Cómo anexar la documentación acreditativa?**

Los documentos acreditativos deben ser fehacientes (originales o copias autenticadas ante notario) y deben aportarse por alguno de los siguientes procedimientos junto a una copia del acuse de recibo de la solicitud de inscripción en ROLECE:

1. Archivos electrónicos firmados electrónicamente por quien los expide (Notario o Registrador), **no por el solicitante**, o si son documentos con código seguro de verificación comprobables en la web de origen que los emite.

4. ROLECE

- **¿Cómo anexar la documentación administrativa?**
 2. Correo certificado u ordinario dirigido a la Subdirección General de Clasificación de Contratistas y registro de Contratos, en referencia al procedimiento iniciado ante ROLECE
 3. Presentación del documento original en cualquiera de los puntos de registro habilitados para ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien
 4. Originales, Copia legitimada o autenticada, a presentar en cualquier Delegación del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para su remisión a la Subdirección General de Clasificación de Contratistas y registro de Contratos, en referencia al procedimiento iniciado ante ROLECE.

4. ROLECE

- **Comunicaciones**

ROLECE envía notificaciones y comunicaciones mediante un enlace enviado a través de correo electrónico. El enlace permite el acceso y descarga de forma segura y permite acreditar que la notificación ha sido recibida.



4. ROLECE

- **Plazo de resolución de la solicitud de inscripción**

Según la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del registro oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado,

“Artículo 17. Práctica de las inscripciones voluntarias.

7. Si la inscripción solicitada no se practicara en el plazo de tres meses a contar desde su solicitud o desde que se hubiese cumplimentado la totalidad de los requisitos necesarios para practicarla, el solicitante podrá considerarla denegada a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

La realidad es que en la actualidad el ROLECE sufre un retraso en la resolución de las solicitudes de inscripción que va de 3 a 5 meses lo que ha motivado el pronunciamiento de la Junta Consultiva de Contratación del Estado que ésta misma semana el 24 de septiembre ha emitido una recomendación en la que recomienda a las entidades del sector público que mientras subsista la situación de colapso en el ROLECE se exima de la obligatoriedad de inscripción en el mismo para los procedimientos expuestos.

4. ROLECE

- **¿Cómo se puede obtener el certificado de inscripción en el Registro?**

Por vía telemática, solicitándolos en la dirección electrónica del Registro y con acreditación de identidad mediante uso de DNI electrónico o del certificado electrónico emitido por la FNMT-RCM

4. ROLECE

- **Caducidad del certificado**

El certificado no tiene fecha de caducidad. Es válido mientras el empresario no realice cambios que modifiquen los datos inscritos, ya que es obligación de éste mantenerlos actualizados.

En todo caso, el empresario deberá aportar junto al certificado una declaración responsable de que los datos que contiene son ciertos.

4. ROLECE

- **¿Cómo comprobar la validez de un Certificado de inscripción en el Registro?**

Los certificados llevan incorporados una firma electrónica que los autentica.

La Administración podemos comprobar la autenticidad a través de la opción “validar certificado” disponible en la página web del rolece.



4. ROLECE

- **Medios técnicos necesarios para acceder al ROLECE**
 - ◆ Ordenador con acceso a Internet
 - ◆ Navegador web: Explorer 7.0, o superior, o Mozilla 3.0, o superior
 - ◆ Activar **Java JRE1 1.5** o superior en el navegador web
 - ◆ Certificado electrónico de personas física: DNI electrónico o certificado electrónico emitido por la FNMT-RCM
 - ◆ Dirección de correo electrónico (a la que ROLECE enviará las comunicaciones necesarias)

5. Dudas y preguntas



JORNADA INFORMATIVA

FIN

Este Powerpoint estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Vinaròs



INSCRIPCIÓ AL

ROLECE

Registre Oficial de Licitadors i Empreses
Classificades de l'Estat
