

# **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA ACREDITATIVA DEL MANTENIMIENTO DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS CLASIFICADAS POR LA GENERALITAT.**

## **1. Introducción**

El artículo 70 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establece que la clasificación de las empresas tendrá una vigencia indefinida en tanto se mantengan por el empresario las condiciones y circunstancias en que se basó su concesión. No obstante, dispone también que, para conservar la clasificación obtenida, las empresas clasificadas deberán acreditar anualmente el mantenimiento de su solvencia económica y financiera y cada tres años el de su solvencia técnica y profesional.

Sin perjuicio de ello, el mismo precepto establece también que la clasificación será revisable a petición de los interesados en cuanto varíen las circunstancias tomadas en consideración para concederla, independientemente del tiempo transcurrido desde que se concedió.

En consecuencia, al cumplir los tres años de haber obtenido la clasificación, las empresas clasificadas tienen **dos opciones**:

- a) Acreditar el mantenimiento de su solvencia técnica o profesional en la forma indicada en las presentes instrucciones y a los efectos exclusivos de conservar o no la clasificación inicial, o
- b) Acogerse a la posibilidad que se tiene en todo momento de solicitar la revisión de su clasificación de la misma forma que la inicial, para obtener una nueva clasificación acorde con las circunstancias actuales de la empresa y su experiencia en el último período de 3 o 5 años según se trate de empresas de servicios o de obras, respectivamente.

El procedimiento de acreditación del apartado a) tiene por finalidad exclusiva conservar la clasificación en vigor, si se mantienen al menos las condiciones en que se basó, y no es posible solicitar nuevos subgrupos ni aumentar la categoría de los que ya se tienen.

## **2. Acreditación del mantenimiento de la solvencia técnica y profesional.**

La persona representante de la empresa clasificada cumplimentará una declaración responsable, conforme a los modelos anexos a las presentes instrucciones, relativa al cumplimiento de los requisitos necesarios para el mantenimiento de sus vigentes clasificaciones y a los datos que lo justifican, acompañada únicamente del informe de vida laboral de la empresa, referido a los dos últimos meses, y de los certificados originales de buena ejecución acreditativos de los principales trabajos incluidos en el correspondiente anexo de la declaración responsable y expedidos conforme a lo dispuesto en el artículo 47-7 del vigente Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de la declaración y de la documentación indicada podrá efectuarse en la forma y por los medios siguientes:

- a) Enviando por correo electrónico a la dirección [solvenciatecnica\\_jsca@gva.es](mailto:solvenciatecnica_jsca@gva.es) los siguientes archivos:
- Declaración responsable debidamente cumplimentada, en formato pdf, firmada por el representante legal de la empresa con certificado electrónico reconocido.
  - Anexos de la declaración responsable, debidamente cumplimentados, en el formato original.
  - Certificados originales acreditativos de la experiencia, en formato pdf, firmados por las personas responsables de los trabajos con certificado electrónico reconocido. Si los originales de estos certificados estuviesen en soporte papel, se digitalizarán a formato pdf y esta copia digital la firmará el representante legal de la empresa con certificado electrónico reconocido, sin perjuicio de que le puedan ser requeridos con posterioridad para su comprobación.
  - Informe de vida laboral reciente, digitalizado a formato pdf.

Para la firma de los ficheros en formato pdf, se utilizará cualquier software que permita este proceso. Como guía, puede usarse la facilidad que la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat tiene en su web: <http://www.accv.es/ciudadanos/firma-on-line-pdf/>

- b) Presentando en el Registro General de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, mediante escrito dirigido a la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat, los siguientes documentos:
- Declaración responsable debidamente cumplimentada en formato papel, firmada de forma manuscrita por el representante legal de la empresa.
  - Certificados originales acreditativos de la experiencia en formato papel.
  - Informe de vida laboral reciente.
  - Un CD-ROM o *pendrive* con los anexos de la declaración responsable, debidamente cumplimentados.

Alternativamente, pueden remitirse los citados documentos por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **3. Contenido de la declaración**

La declaración se ajustará a los modelos aprobados por la Comisión de Clasificación y Registros de la Junta Superior de Contratación Administrativa y que se incluyen

como Anexos a las presentes instrucciones. Consistirán en un cuerpo de declaración en formato libre, y seis anexos en formato de “datos separados por tabuladores”.

#### **4. Cuerpo de la Declaración Responsable**

La declaración responsable se ajustará al modelo que se incluye como Anexo 1 de este documento. En el supuesto de envío por correo electrónico, el cuerpo de la declaración consistirá en un fichero en formato pdf, al que se le asignará el nombre CDR-X99999999, donde X99999999 representa el NIF de la entidad (en el caso de empresarios individuales, su propio NIF, NIE o número de documento equivalente).

#### **5. Anexos de la Declaración Responsable**

La Declaración Responsable incluirá los seis ficheros anexos que se describen a continuación, y que forman parte de la misma. Los ficheros han de entregarse debidamente cumplimentados y manteniendo el formato original de hoja de cálculo. El detalle de los mismos se recoge en el Anexo 2 de este documento.

##### **5.1 Anexo de Cuentas de Cotización a la Seguridad Social (DCC)**

En este anexo se relacionarán las cuentas de cotización a la Seguridad Social de la entidad, incluyendo un registro o línea por cada una de ellas. Se le asignará el nombre DCC-X99999999.xls, donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

##### **5.2 Anexo de Declaración de Medios Personales (DMP)**

En este anexo se relacionarán los medios personales de que dispone la empresa que resulten directamente relevantes para la ejecución de los trabajos de los subgrupos en que se encuentra clasificada, incluyendo un registro o línea por cada empleado incluido en la relación. Se le asignará el nombre DMP-X99999999.xls, donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

##### **5.3 Anexo de Declaración de Medios Materiales (DMM)**

En este anexo se relacionará la maquinaria y equipos de que dispone la empresa y que resulten relevantes para la ejecución de los trabajos de los subgrupos en que se encuentra clasificada, cumplimentando un registro o línea por cada equipo. Se le asignará el nombre DMM-X99999999.xls, donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

##### **5.4 Anexo de Declaración de Maquinaria Alquilada (DMA)**

En este anexo se incluirá el importe anual pagado por la empresa en concepto de alquiler de maquinaria o bienes de equipo, en los últimos tres o cinco años según se trate de servicios u obras, respectivamente, cumplimentando una línea o registro por cada año. Se le asignará el nombre DMA-X99999999.xls, donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

##### **5.5 Anexo de Declaración de Experiencia (DEX)**

En este anexo se relacionarán los trabajos ejecutados por la empresa en los 3(5) últimos años, correspondientes a los subgrupos en que se encuentra clasificada, cumplimentando un registro o línea por cada trabajo o contrato, excepto en los casos en que alguno de ellos incluya actividades correspondientes a más de un subgrupo de clasificación, en cuyo caso por cada trabajo se cumplimentarán tantos registros o filas como subgrupos afectados. El fichero se ajustará al formato que se indica en el

Anexo 2. Se le asignará el nombre DEX-X99999999.xls, donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

#### **5.6 Anexo de Declaración de Medios Financieros (DMF)**

En este anexo se relacionarán los fondos propios, el patrimonio neto de la empresa al cierre de los 3 últimos ejercicios económicos y el importe total ejecutado en obras o servicios, según se trate, cumplimentando un registro o línea por cada ejercicio. El fichero se ajustará al formato que se indica en el Anexo 2. Se le asignará el nombre DMF-X99999999.xls donde X99999999 representa el NIF de la entidad.

## ANEXOS

## ANEXO 1

### **MODELO DE CUERPO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (A efectos de acreditar trienalmente el mantenimiento de la solvencia técnica y profesional)**

D. <<NOMBRE Y APELLIDOS>>

DNI/NIE/Pasaporte núm.: <<NÚM DOCUMENTO>>, actuando en nombre y representación de la empresa o entidad <<NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL>> , NIF: <<NIF>>, en calidad de <<ADMINISTRADOR/APODERADO/...>> ,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Que en la entidad a la que represento concurren las siguientes circunstancias:

1. Se encuentra clasificada como empresa contratista de <<OBRAS/SERVICIOS>>, por acuerdo de la Comisión de Clasificación y Registros de <<FECHA>>, e inscrita en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana con el número <<NÚMREGISTRO>>.
2. No se encuentra incurso en causas de prohibición de contratar y, en particular, se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Su objeto social actual es el que figura inscrito en el Registro mencionado.
4. Dispone de las autorizaciones o habilitaciones en vigor que a continuación se relacionan, para el ejercicio de las actividades de los grupos o subgrupos en que está clasificada:

.....  
.....  
.....  
Que son ciertos los datos de los Anexos que acompañan y forman parte de esta declaración, y que reflejan de forma fiel y actualizada los medios personales y materiales de que dispone la entidad para la ejecución de los trabajos propios de los grupos o subgrupos en que está clasificada, así como la experiencia acreditada en los mismos, la maquinaria alquilada y el resumen de medios financieros del último periodo.

Que acompaño a la presente declaración informe de vida laboral de cada una de las cuentas de cotización de la empresa, referido a los dos últimos meses, así como los certificados de buena ejecución acreditativos de la experiencia declarada y no obrantes en el expediente de clasificación.

Que la entidad dispone de los documentos que acreditan lo declarado, comprometiéndome a ponerlos a disposición de la Secretaría de la Junta Superior de Contratación Administrativa si así se me solicita, y

#### **AUTORIZO**

A los órganos y unidades dependientes de la Junta Superior de Contratación Administrativa a recabar de la AEAT, de la Seguridad Social y de las demás Administraciones o entidades públicas competentes la información necesaria para contrastar la veracidad de lo aquí declarado.

En <<CIUDAD>>, a <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

(Firma del representante y sello).

JUNTA SUPERIOR DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT

## ANEXO 2

### DETALLE DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LOS FICHEROS ANEXOS A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### ANEXO DE CUENTAS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (DCC)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
1	CCC	Código de cuenta de cotización (15 dígitos)
2	CNAE-CODIGO	Código CNAE-2009 (4 dígitos)
3	CNAE-TEXTO NÚMERO-	Descripción actividad CNAE
4	EMPLEADOS	Número de empleados afiliados en la cuenta de cotización

#### ANEXO DE DECLARACIÓN DE MEDIOS PERSONALES (DMP)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
1	TIPO-ID	Tipo de identificador persona física (DNI, Pasaporte, NIE, Otro)
2	IPF	Código identificador de persona física
3	NAF	Número de afiliación a la Seguridad Social (12 dígitos)
4	APELLIDOS	Apellidos del empleado
5	NOMBRE	Nombre del empleado
6	GC	Grupo de cotización (valores posibles: del 01 al 11)
7	O	Código de ocupación Seg. Social (un carácter)
8	OCUPACIÓN CODIGO-	Denominación de la ocupación CNO-11 del empleado
9	OCUPACIÓN	Código de la ocupación CNO-11 del empleado
10	EXPERIENCIA	Años de experiencia profesional
11	TITULACIÓN	Titulación académica (1: Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Graduado o Doctor; 2: Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado o equivalente; 3: Técnico de formación profesional no universitaria; 4: Otro caso distinto)

Nota:

Etiqueta: TIPO-ID

Descripción: Tipo de Identificador de Persona Física

Definición: Código que identifica el tipo de documento de identificación usado para identificar al empleado.

Valores posibles y reglas de cumplimentación:

1: se tomará cuando se use como identificador el DNI.

2: se tomará cuando se use como identificador el Pasaporte.

6: se tomará cuando se use como identificador el NIE.

9: se tomará cuando se use como identificador cualquier otro documento distinto de los anteriores.

En el caso de ciudadanos españoles será obligatorio el valor 1 (identificación obligatoria por DNI). En el caso de ciudadanos no españoles residentes en España será obligatorio el valor 6 (identificación por NIE).

#### ANEXO DE DECLARACIÓN DE MEDIOS MATERIALES (DMM)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
1	ID	Código identificador del equipo
2	GRUPO	Código del grupo de maquinaria (Ver nota)
3	SUBGRUPO	Código del subgrupo de maquinaria (Ver nota)
4	MODALIDAD	Modalidad de disposición (Valores posibles: 1: En propiedad; 2: En arrendamiento financiero; 3: En alquiler; 9: Otra modalidad)

5	DESCRIPCIÓN	Descripción del equipo e indicación concisa de las características o datos que determinan su utilidad o capacidad de trabajo (potencia en CV o Kw, capacidad de carga en Kg o Tm, caudal nominal en lts, etc)
6	FABRICACIÓN	Año de fabricación
7	ADQUISICIÓN	Año de adquisición o inicio de uso
8	PRECIO	Precio de adquisición (en euros, sin decimales)
9	VALOR	Valor estimativo actual (en euros, sin decimales)

Nota:

Se asignará a cada máquina o equipo el código de Grupo y de Subgrupo que le corresponda, de acuerdo con los valores de la tabla "Clasificación de Maquinaria y Equipos" disponible en la web de la Junta. En el caso de que el equipo no corresponda a ninguno de los subgrupos de su grupo recogidos en dicha tabla se consignará el código "99".

#### ANEXO DE DECLARACIÓN DE MAQUINARIA ALQUILADA (DMA)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
1	EJERCICIO	Año (un registro por cada uno de los tres o cinco últimos, según se trate de servicios u obras, respectivamente)
2	IMPORTE ALQUILER MAQ.	Importe pagado por alquiler de maquinaria o equipos (en euros, sin decimales y sin separación de miles)

#### ANEXO DE DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA (DE)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
1	ID	Código identificador del contrato (ver nota al final)
2	DENOMINACIÓN	Denominación del contrato o descripción sucinta del trabajo
3	GRUPO	Código del grupo de la clasificación
4	SUBGRUPO	Código del subgrupo de la clasificación
5	NOMBRE-CONTRATANTE	Nombre o denominación social del contratante
6	NIF-CONTRATANTE	NIF de la persona o entidad contratante
7	IMPORTE TOTAL	Importe total del contrato
8	AÑO-1	Año inicial del último trienio o quinquenio declarados.
9	IMPORTE-AÑO-1	Importe año-1 de los trabajos correspondientes al subgrupo
10	AÑO-2	Año siguiente a AÑO-1
11	IMPORTE-AÑO-1	Importe año-2 de los trabajos correspondientes al subgrupo
12	AÑO-3	Año siguiente a AÑO-2
13	IMPORTE-AÑO-1	Importe año-3 de los trabajos correspondientes al subgrupo
14	AÑO-4	Año siguiente a AÑO-3
15	IMPORTE-AÑO-1	Importe año-4 de los trabajos correspondientes al subgrupo
16	AÑO-5	Año siguiente a AÑO-4
17	IMPORTE-AÑO-1	Importe año-5 de los trabajos correspondientes al subgrupo

Notas:

*Código identificador del contrato:* Si la entidad contratante es una entidad del Sector Público se consignará el código asignado al contrato en el Registro de Contratos en el que figure inscrito o, si no se conociera, el código asignado por el órgano de contratación al contrato o, en su defecto, al expediente de contratación. En los demás casos se dejará sin cumplimentar.

*Importes:* En euros, sin decimales y sin caracteres o espacio de separación de miles.



## ANEXO DE DECLARACIÓN DE MEDIOS FINANCIEROS (DMF)

Núm Orden	Etiqueta	Descripción
N 1	EJERCICIO	Año (un registro por cada uno de los tres últimos)
2	FONDOS PROPIOS	Fondos propios al cierre del ejercicio
3	PATRIMONIO NETO	Patrimonio neto al cierre del ejercicio
4	EJECUCIÓN ANUAL	Importe anual de los trabajos de obras o de servicios según se trate

Nota: Todos los importes en euros, sin decimales y sin caracteres de separación de miles