GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

FORMA DE PRESENTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DE EMPRESAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, SECCIÓN SEGUNDA Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LA ACOMPAÑA.

Las empresas interesadas en obtener la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas deben presentar telemáticamente en la Sede Electrónica de la Generalitat el formulario de la solicitud y también la documentación que la acompaña siempre que esta última esté disponible en un soporte electrónico que lo permita.

1. Preparación de la documentación

Del formulario de la solicitud de inscripción, una vez cumplimentado, validado y enviados los datos para su comprobación mediante la aplicación descargada para ello, se obtendrá una copia en formato pdf que debe ser firmada electrónicamente por el representante estatutario de la sociedad o persona jurídica titular de la empresa, o por la persona física titular de la empresa si fuera ese el caso, **utilizando un certificado digital de empresa siempre que sea posible.**

Igualmente, el representante de la empresa debe firmar electrónicamente una declaración responsable de que la sociedad o persona titular de la empresa no se encuentra incursa en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en la legislación de contratos del sector público.

En tercer lugar, cuando se trate de una sociedad o entidad análoga, si el representante estatutario de la empresa quiere designar un representante o gestor autorizado a los solos efectos de la tramitación del expediente, también debe aportar un escrito, firmado electrónicamente, designándolo e indicando su nombre o denominación social y el NIF.

Criterio análogo debe seguirse con las escrituras notariales o los documentos inscritos en el Registro Mercantil. Si se encuentran firmados o registrados electrónicamente debe remitirse copia del archivo informático que los contenga de igual forma que los demás documentos electrónicos. En caso contrario, debe presentarse o remitirse copia escaneada con su correspondiente Declaración Responsable de Escrituras Escaneadas.

2. Presentación de la documentación

Para la presentación telemática deben seguirse los siguientes pasos:

1. Prepare y reúna todos los archivos informáticos del formulario y de los demás documentos que acompañan al formulario y que vayan ser enviados electrónicamente.

2. Con una versión reciente de alguno de los navegadores más frecuentemente utilizados[1], acceda a la siguiente dirección:

Solicitud general de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

1 Para algunos navegadores se precisa Java. En el caso del navegador Firefox puede ser necesario permitir ejecutar el plugin de Java si el navegador bloquea su ejecución y repetir después la operación.

Alternativamente, puede llegar al mismo procedimiento a través de la Sede Electrónica de la Generalitat en la dirección https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/inicio, seleccionando en la lista de Servicios que figura en la página de inicio de la Sede Electrónica el que tiene el nombre de 'Trámite general' y en la página siguiente a la que accederá seleccionando 'Conselleria de Hacienda y Modelo Económico'. En la última página de enlaces a los trámites y servicios de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico seleccione el que como hemos indicado antes se denomina:

Solicitud general de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

3. Lea la información del trámite. En el apartado denominado 'Impresos Asociados' puede obtener el modelo de la SOLICITUD general para la tramitación electrónica. Puede descargárselo, cumplimentarlo y guardarlo antes de iniciar la conexión para efectuar el envío y registro de documentos. **Esta solicitud, a diferencia de la del formulario para la inscripción debe suscribirla y presentarla un representante o gestor autorizado expresamente para la tramitación del expediente, si hubiera sido designado por el representante estatutario de la sociedad o entidad titular como se ha indicado antes, pero téngase en cuenta que en ese caso las notificaciones relacionadas con el expediente se pondrán a disposición de la persona que envía y suscribe dicha solicitud y que el aviso previo se efectuará a la dirección electrónica en ella indicada.**

4. En la parte superior de la página del procedimiento pulse la opción 'Tramitar con certificado' y en la página siguiente pulse el botón 'Identificarse con certificado'. A continuación deberá introducir la contraseña del certificado en el espacio que corresponda dependiendo del navegador utilizado y accederá a la página del asistente de tramitación que le guiará.

5. Siga los pasos indicados por el asistente de tramitación. En el paso 2 deberá cumplimentar el formulario con sus datos y en el paso 3 debe comenzar anexando la solicitud, si la hubiera preparado antes, o hacerla en ese momento descargándose la plantilla que se ofrece en esta página. En el mismo paso 3 debe anexar también el pdf firmado del formulario de la solicitud de inscripción y los archivos de todos los documentos que la acompañen. El procedimiento no conlleva el pago de tasa alguna y, por tanto, el paso 4 podrá omitirlo y continuar sin más. Por último, en los dos últimos pasos podrá proceder a la presentación y registro telemático de todos los documentos y a guardar un justificante legalmente válido de todo ello.