

FORMA DE PRESENTACIÓ PER MITJANS ELECTRÒNICS DE LA SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ VOLUNTÀRIA D'EMPRESES EN EL REGISTRE OFICIAL DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA, SECCIÓ SEGONA, I DE LA DOCUMENTACIÓ QUE S'HI HA D'ADJUNTAR.

Les empreses interessades a obtindre la inscripció en el Registre Oficial de Contractistes i Empreses Classificades han de presentar telemàticament en la Seu Electrònica de la Generalitat el formulari de la sol·licitud i també la documentació que s'hi ha d'adjuntar, sempre que aquesta última estiga disponible en un suport electrònic que ho permeta.

1. Preparació de la documentació

Del formulari de la sol·licitud d'inscripció, una vegada emplenat, validat i enviades les dades per a la comprovació mitjançant l'aplicació descarregada amb aquest fi, se n'ha d'obtindre una còpia en format pdf que ha de ser signada electrònicament pel representant estatutari de la societat o persona jurídica titular de l'empresa, o per la persona física titular de l'empresa, si és el cas, **utilitzant un certificat digital d'empresa sempre que siga possible.**

Igualment, el representant de l'empresa ha de signar electrònicament una declaració responsable que indique que la societat o persona titular de l'empresa no es troba incursa en cap de les causes de prohibició de contractar establides en la legislació de contractes del sector públic.

En tercer lloc, quan es tracte d'una societat o entitat anàloga, si el representant estatutari de l'empresa vol designar un representant o gestor autoritzat únicament a l'efecte de la tramitació de l'expedient, també ha d'aportar un escrit, signat electrònicament, designant-lo, en el qual s'han d'indicar el seu nom o denominació social i el NIF.

Criteri anàleg ha de seguir-se amb les escriptures notariales o els documents inscrits en el Registre Mercantil. Si estan signats o registrats electrònicament, ha de remetre's una còpia de l'arxiu informàtic que els continga, com els altres documents electrònics. En cas contrari, se n'ha de presentar, o remetre, una còpia escanejada amb la corresponent declaració responsable d'escriptures escanejades.

2. Presentació de la documentació

Per a la presentació telemàtica han de seguir-se els passos següents:

1. Prepareu i reuniu tots els arxius informàtics del formulari i dels altres documents que calga adjuntar al formulari i que hagen de ser enviats electrònicament.
2. Amb una versió recent d'algun dels navegadors més sovint utilitzats¹, accediu a l'adreça:

[Sol·licitud general d'iniciació i tramitació TELEMÀTICA de procediments de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.](#)

¹ Per a alguns navegadors cal Java. En el cas del navegador Firefox pot ser necessari permetre executar el connector de Java si el navegador en bloqueja l'execució i repetir després l'operació.

Alternativament, podeu arribar al mateix procediment a través de la Seu Electrònica de la Generalitat en l'adreça https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/inicio, seleccionant en la llista de serveis que figura en la pàgina d'inici de la Seu Electrònica el que té el nom de 'Tràmit general' i en la pàgina següent, a la qual accedireu seleccionant 'Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic', en l'última pàgina d'enllaços als tràmits i serveis de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, seleccioneu el que, com hem indicat abans, es denomina:

[Sol·licitud general d'iniciació i tramitació TELEMÀTICA de procediments de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.](#)

3. Llegiu la informació del tràmit. En l'apartat denominat 'Impresos associats' podeu obtindre el model de la SOL·LICITUD general per a la tramitació electrònica. Podeu descarregar-lo, emplenar-lo i guardar-lo abans d'iniciar la connexió per a efectuar l'enviament i el registre de documents. **Aquesta sol·licitud, a diferència de la del formulari per a la inscripció ha de subscriure-la i presentar-la un representant o gestor autoritzat expressament per a la tramitació de l'expedient, si haguera sigut designat pel representant estatutari de la societat o entitat titular, com s'ha indicat abans, però tingueu en compte que en aquest cas les notificacions relacionades amb l'expedient es posaran a la disposició de la persona que envia i subscriu aquesta sol·licitud i que l'avís previ s'efectuarà a l'adreça electrònica indicada en aquesta.**

4. En la part superior de la pàgina del procediment, premeu l'opció 'Tramitar amb certificat' i en la pàgina següent premeu el botó 'Identificar-se amb certificat'. A continuació heu d'introduir la contrasenya del certificat en l'espai que corresponga, depenent del navegador utilitzat, i accedireu a la pàgina de l'assistent de tramitació, que us guiarà.

5. Seguiu els passos indicats per l'assistent de tramitació. En el pas 2 heu d'emplenar el formulari amb les vostres dades i en el pas 3 heu de començar annexant la sol·licitud, si l'heu preparada abans, o fer-la ara descarregant-vos la plantilla que s'ofereix en aquesta pàgina. En el mateix pas 3 heu d'annexar també el pdf signat del formulari de la sol·licitud d'inscripció i els arxius de tots els documents que cal adjuntar-hi. El procediment no comporta el pagament de cap taxa i, per tant, el pas 4 podeu ometre'l i continuar sense més. Finalment, en els dos últims passos podeu presentar i registrar telemàtic tots els documents i guardar un justificant legalment vàlid del tràmit.