



ANEXO TÉCNICO

DEL REGLAMENTO DEL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES

DE ASA-ANDALUCÍA

INDICE

	<u>Pág.</u>
A. DEFINICIONES.	4
B. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONES.	5
C. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA CADA NIVEL Y SEMÁFOROS5	5
Capítulo I.- Documentos previos	5
Capítulo II.- Nivel 0	6
1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar	6
2. Obligaciones tributarias	8
3. Obligaciones con la seguridad social	9
4. Documentos adicionales	9
5. Declaración de no prohibición	10
7. Solvencia económica	11
Capítulo III.- Nivel 1	11
1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar	12
2. Obligaciones tributarias	13
3. Obligaciones con la seguridad social	14
4. Documentos adicionales	15
5. No prohibición de contratar	16
6. Transferencia de riesgos	16
7. Solvencia económica	18
8. Solvencia técnica	19
Capítulo IV.- Nivel 2	22
1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar	22
2. Obligaciones tributarias	23
3. Obligaciones con la seguridad social	24
4. Documentos adicionales	25
5. No prohibición de contratar	25
6. Transferencia de riesgos	26
7. Solvencia económica	27
8. Solvencia técnica	30
9. Servicio de prevención	32
Capítulo V: Empresas clasificadas como contratistas del Estado o inscritas en el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía.	34
D. DOCUMENTACIÓN RECOPIADA POR LA PLATAFORMA	34
Capítulo I.- Documentación oficial	34
Capítulo II.- Documentación no oficial	34
E. SEMÁFOROS	35
Capítulo I.- Descripción	35
1. Indicador A – Estar al corriente de las obligaciones tributarias	35
2. Indicador B – Estar al corriente de la seguridad social	35
3. Indicador C – IAE adecuado a CPV al objeto social	35
4. Indicador D – Ausencia de incidencias en proyectos	35
5. Indicador E – Ausencia de incidencias con el SCP-ASA	35
6. Indicador F – No estar incurso en prohibición de contratar	36
7. Indicador G – Sistema de calidad	36
8. Indicador H – Pago de cuotas del SCP	36
Capítulo II.- Actuaciones	36
1. Actuaciones generales	36
2. Actuaciones particulares	36
F.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA SU INVITACIÓN A LA LICITACIÓN.	37
F.1. ÁMBITO	37
1. Ámbito recogido en el SCP	37
2. Ámbito de los proveedores	37
F.2. NIVEL DE INSCRIPCIÓN	37
Capítulo I.- Definición del Nivel en el SCP	37
1. Nivel recogido en el SCP	37
2. Nivel de los proveedores	37
Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores	38

1. Uso del Nivel para la selección de proveedores	38
F.3 CPV.	38
Capítulo I.- Definición de CPV en el SCP	38
1. CPV recogidos en el SCP	38
2. CPV de los proveedores	38
Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores	38
1. Uso del CPV para la selección de proveedores	38
F.4. IAE	39
Capítulo I.- Definición de IAE en el SCP	39
1. IAE recogido en el SCP	39
2. Adecuación IAE recogido en el SCP	39
Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores	39
1. Uso del Ámbito para la selección de proveedores	39

ANEXO TÉCNICO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES DE ASA

A. DEFINICIONES.

Documentación administrativa: Conjunto de documentos solicitados a los proveedores según su nivel por el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA (SCP-ASA) para poder ser inscritos.

Vigencia: Duración de la validez de cada documento desde su emisión o última modificación, siendo necesaria su actualización una vez pasada este periodo de validez.

Periodo de actualización: Tiempo configurable previo a la finalización de la vigencia de la documentación en que los proveedores tienen que entregar la nueva documentación que la sustituye. Se publicará en el SCP-ASA estos periodos, que podrán variar en función de la explotación del sistema.

Modificaciones Sustanciales: Son aquellas modificaciones de documentos o de datos que, si ocurren, necesitan que se realice un tratamiento de verificación y certificación de la documentación, previa entrega en las oficinas de ASA.

Modificaciones Simples: Son aquellas modificaciones de documentos o de datos que, si ocurren, el proveedor puede modificarlas directamente a través de la plataforma tecnológica vía web.

Semáforo: Indicador que muestra el estado de un parámetro o grupo de parámetros significativos extraídos de los datos alfanuméricos. Tiene cuatro estados: verde (correcto), azul (en estudio), naranja (pendiente de vencer), rojo (no correcto).

CPV: Código del vocabulario comunitario de contratación, que define las áreas de actividad a la que se dedican los proveedores. Se compone de un código numérico y una descripción, en una estructura en árbol de 7 niveles (8 dígitos).

Ámbito: Conjunto de empresas adheridas, o parte de ellas, a las que el proveedor decide licitar.

B. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONES

a) El proveedor podrá presentar fotocopia simple de la documentación requerida si bien deberá suscribir un documento en el que se contenga:

- Una declaración de veracidad de toda la documentación presentada así como la que presente en un futuro en el Sistema.
- Un compromiso de aportar el original de los mismos cuando se lo requiera el Sistema de Clasificación o cualquiera de las empresas adheridas al mismo.

b) Estas dos declaraciones se incorporarán en la solicitud de inscripción así como en el certificado que emite el SCP y que debe ser suscrito por el proveedor en cada licitación.

c) Se exceptúa de lo anterior, para los niveles 1 y 2, en la documentación referida al apoderamiento de la persona que suscribe la solicitud y el documento referido en el párrafo siguiente. En este caso, será necesario aportar copia notarial de la escritura que acredite el nombramiento y sus facultades, con la inscripción en el Registro Mercantil. La Administración del SCP podrá compulsar estas escrituras y devolver el original al proveedor sin perjuicio de la obligación de volver a aportarlo a requerimiento del SCP o de cualquiera de las empresas adheridas.

El Órgano de Gobierno podrá de forma excepcional admitir como válidos documentos que adolezcan de vicios o defectos susceptibles de subsanación. 2

d) Serán válidas todas las comunicaciones que realice el SCP en la dirección de e-mail que esté registrada en el Sistema como contacto número 1. Es obligación exclusiva del proveedor tener actualizada y en funcionamiento la cuenta de correo que se encuentre registrada.

C. REQUISITOS DE INSCRIPCION PARA CADA NIVEL Y SEMAFOROS

Capítulo I.- Documentos previos

Para la inscripción del proveedor en cualquiera de los tres niveles será necesario presentar los siguientes documentos:

0.1. Justificante ingreso de la cuota de inscripción y de la cuota anual del año en el que se solicita la inscripción

0.1.1. Vigencia: Permanente, hasta la siguiente cuota anual

0.1.2. Modificación: Sustancial

0.2. Solicitud de incorporación firmada y sellada

0.2.1. Vigencia: Permanente, hasta solicitud de baja del SCP-ASA

0.2.2. Modificación: No procede

0.3. Compromiso de confidencialidad por duplicado, firmado y sellado en todas sus páginas

0.3.1. Vigencia: Permanente, hasta solicitud de baja del SCP-ASA

0.3.2. Modificación: No procede

0.4. Datos de contacto y datos generales

0.4.1. Vigencia: Hasta su modificación

- 0.4.2. Modificación: Simple. Al hacerse efectiva la inscripción del proveedor en el SCP-ASA, debe dar de alta datos de contacto, página web y otros datos generales en la página web. En caso de que haya modificación en los datos introducidos, estos tienen que ser modificados en el sistema web en el plazo de 1 mes desde dicha modificación.

Capítulo II.- Nivel 0

1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar

Documentos a presentar para Personas Jurídicas:

- 1.1. Fotocopia de las ESCRITURAS DE CONSTITUCIÓN, y DE MODIFICACIÓN en su caso.
 - a) Requisito: deben documentarse las siguientes circunstancias referidas a la entidad: inscripción en el Registro Mercantil, domicilio social, objeto social, órgano de administración y vigencia de los cargos. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir los datos de la escritura haciendo constar esta circunstancia.
 - b) Vigencia: Permanente
 - c) Modificación: Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.
- 1.2. Fotocopia de los poderes que acrediten la representación de las personas que suscriban la solicitud o cualquiera de los documentos aportados y que puedan obtener certificados de la plataforma.
 - a) Requisito: deben documentarse el nombramiento, facultades y su vigencia, así como la inscripción en el Registro Mercantil. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir la escritura haciendo constar esta circunstancia.
 - b) Vigencia: Hasta su modificación.
 - c) Modificación: Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.
- 1.3. Fotocopia del documento acreditativo de la tarjeta de identificación fiscal.
 - a) Requisito: deben documentarse el CIF del proveedor.
 - b) Vigencia: Hasta su modificación.
 - c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de la tarjeta tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- 1.4. Certificado de Hacienda de la situación de la empresa respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
 - a) Requisito: debe acreditarse estar en alta en el epígrafe del IAE y que la actividad descrita por ese epígrafe, en al menos unos de ellos, estén acordes con el objeto social de la entidad. En la aplicación se identificará aquellos epígrafes que están acordes y los que no lo están para que el proveedor pueda realizar las alegaciones que estime por conveniente.
 - b) Vigencia: Anual desde la fecha de emisión del certificado.
 - c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de los epígrafes del IAE tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
 - d) Semáforo:
 - Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de los epígrafes del IAE en los que se encuentra dado de alta o su correspondencia con el objeto social o su vigencia.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior al año desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de un año desde su emisión o ninguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada, y por tanto no se dispone de fechas de expedición o se está valorando si la actividad a la que corresponde se encuentra acorde con el objeto social.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y alguno de los epígrafes del IAE están acordes al objeto social.
- Verde a Naranja – El estado pasa de verde a naranja cuando reste un mes para cumplir la vigencia del certificado aportado.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado no refleja ningún epígrafe del IAE acorde con el objeto social.

1.5. Declaración responsable grupo de empresas al que pertenece, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración de pertenencia a grupo empresarial y descripción del mismo.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- a) Requisito: fotocopia del DNI/NIE del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

Documentos a presentar para Personas Físicas (Autónomos)

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- a) Requisito: fotocopia del DNI/NIE del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

1.7. Fotocopia del Pasaporte o Tarjeta de Residencia (PERSONA FÍSICA EXTRANJEROS).

- a) Requisito: fotocopia del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

2. Obligaciones tributarias

2.1. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el estado.

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con el Estado que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positivo.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible es negativo

2.2. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la agencia tributaria de la CCAA de Andalucía

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con la Agencia Tributaria de Andalucía que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.

- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

3. Obligaciones con la seguridad social

3.1. Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deudas con la Seguridad Social que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

4. Documentos adicionales

4.2. Declaración responsable de Seguridad y Salud, firmada y sellada según modelo aprobado.

- a) Requisito: declaración cumplimentada en relación a la prevención de riesgos laborales según modelo autorizado.
- b) Vigencia: Anual.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado, o si el certificado aportado tiene más de doce meses desde su emisión, o el certificado refleja alguna especialidad en PRL que no esté vigente.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Verde a Naranja – el certificado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa cuando no se aporte o cuando alguna de las especialidades en prevención no estén vigentes y pasará a rojo cuando el último certificado disponible supera el año de su emisión.

5. No prohibición de contratar

a) Requisito: declaración según modelo aprobado en la que se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar. Se permitirá en modelo no autorizado o acta notarial si contiene los datos contenidos en el impreso aprobado para el SCP, debiendo hacerse referencia al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la Ley 31/2007.

b) Vigencia: TRES AÑOS

c) Modificación: Sustancial.

d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los requisitos: que la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión, y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja: si la declaración aportada tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración, o si la declaración aportada tiene más de tres años desde su emisión, o no se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Verde a Naranja – la declaración tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o se conozca que se encuentra incurso en alguna causa de prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

7. Solvencia Económica

a) Requisito: declaración cumplimentada de los tres últimos ejercicios según modelo autorizado. Deben facilitarse los datos correspondientes a patrimonio neto, capital social escriturado, volumen de negocios y resultado de pérdidas y ganancias. En persona física únicamente los dos últimos parámetros. En persona jurídica será necesario que, en función de los datos económicos facilitados, se cumplan con los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil. De no cumplir con los mismos se estará a lo dispuesto para los niveles 1 y 2 en el documento 7.1 para su subsanación.

- b) Vigencia: Anual o desde que finalice al plazo de presentación de IRPF o cuentas anuales en el Registro Mercantil para el siguiente ejercicio.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los siguientes requisitos: que la declaración no tenga una fecha superior a un año desde su emisión, que recojan los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, que no hayan transcurrido más de dos meses desde el vencimiento de ese plazo y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.
- Naranja: si se cumplen los requisitos señalados para el semáforo verde y el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, y no se ha superado en dos meses desde el vencimiento de ese plazo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado, o si el certificado aportado tiene más de doce meses desde su emisión y han pasado más de dos meses desde el vencimiento del plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda o no se facilitan los datos de los tres últimos ejercicios económicos, o el certificado refleja que no se cumplen los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la declaración no tenga una fecha superior a un año desde su emisión, que recojan los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.
- Verde a Naranja – Se realizará el cambio si la declaración tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión o resta menos de un mes para su vencimiento y esté vencido el plazo de presentación del IRPF o de presentación de las cuentas en el Registro Mercantil según corresponda y no han pasado más de dos meses desde el vencimiento de ese plazo
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio si la declaración aportada ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición y han pasado más de dos meses desde el vencimiento del plazo de presentación del IRPF o de las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera el año de su emisión y no se recojan los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda o no se cumplan los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil en el último ejercicio.

Capítulo III.- Nivel 1

1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar

Documentos a presentar para Personas Jurídicas:

1.1. Fotocopia de las ESCRITURAS DE CONSTITUCIÓN, y DE MODIFICACIÓN en su caso.

- a) Requisito: deben documentarse las siguientes circunstancias referidas a la entidad: inscripción en el Registro Mercantil, domicilio social, objeto social, órgano de administración y vigencia de los cargos. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir los datos de la escritura haciendo constar esta circunstancia.
- b) Vigencia: Permanente

- c) **Modificación:** Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.
- 1.2. Fotocopia de los poderes que acrediten la representación de las personas que suscriban la solicitud o cualquiera de los documentos aportados y que puedan obtener certificados de la plataforma.
- a) **Requisito:** deben documentarse el nombramiento, facultades y su vigencia, así como la inscripción en el Registro Mercantil. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir la escritura haciendo constar esta circunstancia.
- b) **Vigencia:** Hasta su modificación.
- c) **Modificación:** Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.
- 1.3. Fotocopia del documento acreditativo de la tarjeta de identificación fiscal.
- a) **Requisito:** deben documentarse el CIF del proveedor.
- b) **Vigencia:** Hasta su modificación.
- c) **Modificación:** Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de la tarjeta tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- 1.4. Certificado de Hacienda de la situación de la empresa respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- a) **Requisito:** debe acreditarse estar en alta en el epígrafe del IAE y que la actividad descrita por ese epígrafe, en al menos unos de ellos, estén acordes con el objeto social de la entidad. En la aplicación se identificará aquellos epígrafes que están acordes y los que no lo están para que el proveedor pueda realizar las alegaciones que estime por conveniente.
- b) **Vigencia:** Anual desde la fecha de emisión del certificado.
- c) **Modificación:** Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de los epígrafes del IAE tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- d) **Semáforo:**
- Criterios:
- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de los epígrafes del IAE en los que se encuentra dado de alta o su correspondencia con el objeto social o su vigencia.
 - Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior al año desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
 - Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
 - Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de un año desde su emisión o ninguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
- Condiciones de activación y cambio de estado:
- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada, y por tanto no se dispone de fechas de expedición o se está valorando si la actividad a la que corresponde se encuentra acorde con el objeto social.
 - Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y alguno de los epígrafes del IAE están acordes al objeto social.
 - Verde a Naranja – El estado pasa de verde a naranja cuando reste un mes para cumplir la vigencia del certificado aportado.

- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado no refleja ningún epígrafe del IAE acorde con el objeto social.

1.5. Declaración responsable grupo de empresas al que pertenece, firmada y sellada.

- Requisito: declaración de pertenencia a grupo empresarial y descripción del mismo.
- Vigencia: Hasta su modificación.
- Modificación: Sustancial.

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Requisito: fotocopia del DNI/NIE del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- Vigencia: Hasta su modificación.
- Modificación: Sustancial.

Documentos a presentar para Personas Físicas (Autónomos)

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Requisito: fotocopia del DNI/NIE del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- Vigencia: Hasta su modificación.
- Modificación: Sustancial.

1.7. Fotocopia del Pasaporte o Tarjeta de Residencia (PERSONA FÍSICA EXTRANJEROS).

- Requisito: fotocopia del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- Vigencia: Hasta su modificación.
- Modificación: Sustancial.

2. Obligaciones tributarias

2.1. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el estado.

- Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con el Estado que impida contratar con el sector público.
- Vigencia: semestral.
- Modificación: Sustancial
- Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positivo.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible es negativo

2.2. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la agencia tributaria de la CCAA de Andalucía

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con la Agencia Tributaria de Andalucía que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

3. Obligaciones con la seguridad social

3.1. Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deudas con la Seguridad Social que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.

- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
 - Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.
- Condiciones de activación y cambio de estado:
- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
 - Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
 - Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
 - Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
 - Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

4. Documentos adicionales

4.2. Declaración responsable de Seguridad y Salud, firmada y sellada según modelo aprobado.

- a) Requisito: declaración cumplimentada en relación a la prevención de riesgos laborales según modelo autorizado.
- b) Vigencia: Anual.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado, o si el certificado aportado tiene más de doce meses desde su emisión, o el certificado refleja alguna especialidad en PRL que no esté vigente.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión y se encuentran vigentes la información de las cuatro especialidades que se contiene en el certificado.
- Verde a Naranja – el certificado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa cuando no se aporte o cuando alguna de las especialidades en prevención no estén vigentes y pasará a rojo cuando el último certificado disponible supera el año de su emisión.

4.5. Inscripción en registros especiales:

- a) Requisito: certificado de estar clasificado como contratista del Estado o en el Registro de Licitadores de Andalucía.
- b) Vigencia: Anual.
- c) Modificación: Sustancial.

5. No prohibición de contratar

- a) Requisito: declaración según modelo aprobado en la que se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar. Se permitirá en modelo no autorizado o acta notarial si contiene los datos contenidos en el impreso aprobado para el SCP, debiendo hacerse referencia al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la Ley 31/2007.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los requisitos: que la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión, y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja: si la declaración aportada tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración, o si la declaración aportada tiene más de tres años desde su emisión, o no se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Verde a Naranja – la declaración tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o se conozca que se encuentra incurso en alguna causa de prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

6. Transferencia de riesgos:

6.1. Certificado expedido por la Cia. Aseguradora de tener contratada Póliza de Responsabilidad Civil

- a) Requisito: certificado emitido por la entidad aseguradora de tener contratada una póliza de responsabilidad civil y que ésta se encuentre vigente.
- b) Vigencia: Anual o hasta la fecha de finalización de vigencia de la póliza.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se ha presentado certificado y se encuentra vigente la póliza.
- Naranja: si el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de un año desde su emisión o falte un mes para la finalización de la vigencia de la póliza.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o tiene más de un año desde su emisión o la póliza no se encuentra vigente.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay el certificado presentado cuya validez está siendo analizada.

- Verde – Se activa cuando el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión o la de la fecha de fin de vigencia de la póliza.
- Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta el certificado o no se acredita que la póliza está en vigor.

6.2. Fotocopia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil en vigor, con Contrato y Póliza de Seguro Completa.

- a) Requisito: acreditar el contenido íntegro de la póliza de responsabilidad civil incluyendo condiciones generales, especiales y particulares.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de las condiciones de la póliza tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se ha presentado la copia íntegra de la póliza.
- Naranja: si el documento 6.1 aportado referido a esta póliza tenga más de once meses pero menos de un año desde su emisión o falte un mes para la finalización de la vigencia de la póliza.
- Rojo: si no se ha aportado la copia íntegra de la póliza o el certificado referido en el documento 6.1 no acredita la vigencia de la póliza.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay el certificado presentado cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando se ha aportado la copia íntegra de la póliza.
- Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta la copia íntegra de la póliza o no se acredita que la póliza está en vigor.

6.3. Acreditación de estar al corriente de pago de la póliza vigente, con fotocopia simple del resguardo del pago.

- a) Requisito: acreditar el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
- b) Vigencia: Anual o hasta la fecha en la que se acredite el pago.
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de las condiciones de la póliza tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
- Naranja: si se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil pero resta menos de un mes hasta la fecha en la que se ha acreditado el pago o resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil. También figurará en naranja si se acredita mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que consta en el Sistema o bien se aporta la documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, no ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.

- Rojo: si no se acredita el pago o ha pasado la fecha hasta que se tiene acreditado el pago de la prima. También figurará en rojo en el caso de que se haya acreditado mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que constaba en el Sistema o bien se ha aportado documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, ya ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.
- Condiciones de activación y cambio de estado:
- Azul – Se activa cuando hay el documento presentado cuya validez está siendo analizada.
 - Verde – Se activa cuando se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
 - Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza o resta un mes hasta la fecha en la que se tiene acreditado el pago. También figurará en naranja si se acredita mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que consta en el Sistema o bien se aporta la documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, no ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza aunque no se haya acreditado el pago de la prima.
 - Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza o haya finalizado el plazo en el que se tiene acreditado el pago de la prima. También figurará en rojo en el caso de que se haya acreditado mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que constaba en el Sistema o se ha aportado documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, ya ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.
 - Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta la copia íntegra de la póliza o no se acredita que la póliza está en vigor.

7. Solvencia económica

7.1. Fotocopia simple de la Declaración del I.R.P.F. y ejemplar de cuentas anuales e informe de gestión aprobados.

- a) Requisito: copia de las cuentas anuales para acreditar los siguientes parámetros económicos del último ejercicio: patrimonio neto, capital escriturado, volumen de negocio y resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias. Si el proveedor es persona física deberá aportar copia del IRPF del último ejercicio a fin de acreditar los dos últimos parámetros expuestos. Las personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capital recogidos en la legislación mercantil no pudiendo inscribirse al proveedor si de los datos aportados de la entidad se encuentra en causa de disolución. Deberá contenerse la información de los tres últimos ejercicios económicos.
- a. Si hubiera vencido el plazo de presentación de las cuentas anuales y éstas no hubieran sido aprobadas, para la acreditación de este punto deberá aportarse copia del impuesto de sociedades y una declaración de cumplimiento de los requisitos de capital conforme a la legislación mercantil.
 - b. En el supuesto de que la documentación aportada se manifestara encontrarse en causa de disolución, podrá aportarse unas cuentas intermedias siempre que se acompañe de una certificación del órgano representativo de la sociedad de que esas son las cuentas que se presentarán al Registro Mercantil y están aprobadas por el órgano competente de la sociedad.
- b) Vigencia: Anual o desde que finalice al plazo de presentación de IRPF o cuentas anuales en el Registro Mercantil para el siguiente ejercicio disponiendo de dos meses para su actualización.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los siguientes requisitos: se ha aportado la documentación del IRPF o Cuentas anuales del último ejercicio económico del que haya vencido la obligación de su presentación, IRPF o cuentas anuales que recojan los datos de los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil

según corresponda y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.

- Naranja: si se cumplen los requisitos señalados para el semáforo verde, cuando haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, y no se ha superado en dos meses desde el vencimiento de ese plazo.
- Rojo: si no se aporta la documentación o de la documentación aportada no se cumplen los requisitos establecidos para el semáforo verde.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – si se cumplen los siguientes requisitos: se ha aportado la documentación del IRPF o Cuentas anuales del último ejercicio económico del que haya vencido la obligación de su presentación, IRPF o cuentas anuales que recojan los datos de los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.
- Verde a Naranja – si se cumplen los requisitos señalados para el semáforo verde, cuando haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, y no han pasado más de dos meses desde el vencimiento de ese plazo.
- Naranja a Rojo – Cuando transcurran más de dos meses desde que haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no aporta la documentación o bien de la última documentación disponible no se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

7.4. Declaración relativa a la cifra de negocios global, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada de los tres últimos ejercicios según modelo autorizado.
- b) Vigencia: Anual
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses pero inferior a un año desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado, o la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios o ésta tiene una fecha superior a un año desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja – Se realizará el cambio si la declaración tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión o resta menos de un mes.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio si la declaración aportada ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera el año de su emisión o no se recojan los tres últimos ejercicios

8. Solvencia técnica

8.1. Relación de los servicios / suministros / obras realizados en los últimos cinco años, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada con las referencias de los cinco últimos ejercicios según modelo autorizado.

- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando reste un mes para su vencimiento.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.2. Declaración responsable indicando los equipos, material y equipo técnico, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada con los medios técnicos de los que dispone el proveedor para la ejecución de los contratos según modelo autorizado que deberá incluir, entre otros, los siguientes apartados: oficinas, fábricas, inmuebles, vehículos, materiales, maquinaria.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.3. Declaración responsable sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa

- a) Requisito: declaración cumplimentada con los medios técnicos de los que dispone el proveedor para la ejecución de los contratos según modelo.
- b) Vigencia: TRES AÑOS

c) Modificación: Sustancial.

d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.4 Certificados de Calidad y Medioambiente o Planes de Calidad Implantados

a) Requisito: presentación de certificado de calidad o medio ambiente.

b) Vigencia: Hasta su vencimiento.

c) Modificación: Sustancial.

d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado se encuentra vigente y no le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Naranja: el certificado presentado se encuentra vigente pero le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Rojo: no se ha aportado el certificado o el presentado tiene una fecha a su vencimiento.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado se encuentra vigente y no le resta menos de un mes para su vencimiento. Para que el semáforo figure en verde, en el supuesto de disponer de dos o más certificados de esta naturaleza, será suficiente que cualquiera de ellos esté vigente y le reste para su vencimiento más de un mes.
- Verde a Naranja: cuando al certificado presentado o, si hubiera varios certificados, aquel que venza más tardíamente le reste un mes de vigencia. En el supuesto de disponer de dos o más certificados de esta naturaleza será suficiente que cualquiera de ellos esté vigencia y le reste para su vencimiento más de un mes.
- Naranja a Rojo – cuando al certificado presentado o, si hubiera varios certificados, aquel que venza más tardíamente llegue a su vencimiento.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible supere su vencimiento.

8.5. Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se indique el número anual medio de trabajadores empleados por la empresa durante los tres últimos años.

a) Requisito: certificado de la Seguridad Social en el que conste el número medio de trabajadores empleados por la empresa en los últimos tres ejercicios.

- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado no tiene una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: el certificado presentado tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o el presentado tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado tiene una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: cuando al certificado presentado le reste un mes de vigencia.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible supere los tres años de su emisión.

Capítulo IV.- Nivel 2

1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar

Documentos a presentar para Personas Jurídicas:

1.1. Fotocopia de las ESCRITURAS DE CONSTITUCIÓN, y DE MODIFICACIÓN en su caso.

- a) Requisito: deben documentarse las siguientes circunstancias referidas a la entidad: inscripción en el Registro Mercantil, domicilio social, objeto social, órgano de administración y vigencia de los cargos. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir los datos de la escritura haciendo constar esta circunstancia.
- b) Vigencia: Permanente
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.

1.2. Fotocopia de los poderes que acrediten la representación de las personas que suscriban la solicitud o cualquiera de los documentos aportados y que puedan obtener certificados de la plataforma.

- a) Requisito: deben documentarse el nombramiento, facultades y su vigencia, así como la inscripción en el Registro Mercantil. Deberá acreditarse la inscripción en el Registro Mercantil bien por el sello de inscripción de la propia escritura o mediante certificación del propio Registro Mercantil. En el supuesto de que no se acreditara la inscripción, el SCP podrá inscribir la escritura haciendo constar esta circunstancia.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier nueva escritura de modificación que sea inscrita en el registro mercantil tiene que ser comunicada y remitida al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde su inscripción efectiva.

1.3. Fotocopia del documento acreditativo de la tarjeta de identificación fiscal.

- a) Requisito: debe acreditarse el CIF de la entidad.

- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de la tarjeta tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.

1.4. Certificado de Hacienda de la situación de la empresa respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

- a) Requisito: debe acreditarse estar en alta en el epígrafe del IAE y que la actividad descrita por ese epígrafe, en al menos unos de ellos, estén acordes con el objeto social de la entidad. En la aplicación se identificará aquellos epígrafes que están acordes y los que no lo están para que el proveedor pueda realizar las alegaciones que estime por conveniente.
- b) Vigencia: Anual desde la fecha de emisión del certificado.
- c) Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de los epígrafes del IAE tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de los epígrafes del IAE en los que se encuentra dado de alta o su correspondencia con el objeto social o su vigencia.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior al año desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión y alguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de un año desde su emisión o ninguno de los epígrafes del IAE estén acordes con el objeto social de la empresa.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada, y por tanto no se dispone de fechas de expedición o se está valorando si la actividad a la que corresponde se encuentra acorde con el objeto social.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y alguno de los epígrafes del IAE están acordes al objeto social.
- Verde a Naranja – El estado pasa de verde a naranja cuando reste un mes para cumplir la vigencia del certificado aportado.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado no refleja ningún epígrafe del IAE acorde con el objeto social.

1.5. Declaración responsable grupo de empresas al que pertenece, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración de pertenencia a grupo empresarial y descripción del mismo.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- d) Requisito: fotocopia del DNI/NIE del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- e) Vigencia: Hasta su modificación.
- f) Modificación: Sustancial.

Documentos a presentar para Personas Físicas (Autónomos)

1.6. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- a) Requisito: fotocopia del DNI/NIE del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

1.7. Fotocopia del Pasaporte o Tarjeta de Residencia (PERSONA FÍSICA EXTRANJEROS).

- a) Requisito: fotocopia del solicitante o del apoderado que suscriba la solicitud de inscripción o los documentos de actualización.
- b) Vigencia: Hasta su modificación.
- c) Modificación: Sustancial.

2. Obligaciones tributarias

2.1. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el estado.

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con el Estado que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positivo.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible es negativo

2.2. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la agencia tributaria de la CCAA de Andalucía

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deuda de naturaleza tributaria con la Agencia Tributaria de Andalucía que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias.
 - Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.
 - Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
 - Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.
- Condiciones de activación y cambio de estado:
- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
 - Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
 - Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
 - Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
 - Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

3. Obligaciones con la seguridad social

3.1. Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Requisito: debe acreditarse no tener deudas con la Seguridad Social que impida contratar con el sector público.
- b) Vigencia: semestral.
- c) Modificación: Sustancial
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Verde: si se cumplen dos requisitos: que el certificado no tenga una fecha superior a cinco meses desde su emisión y el certificado es positiva.
- Naranja: si se cumplen dos requisitos: que el certificado aportado tiene más de cinco meses pero menos de seis desde su emisión y el certificado es positivo.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o si el certificado aportado tiene más de seis meses desde su emisión o el certificado es negativo.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la fecha de expedición de los últimos certificados respecto de la fecha actual está dentro de su vigencia, restando más de un mes para su vencimiento y el certificado es positivo.
- Verde a Naranja – tiene más de cinco meses pero menos de seis meses desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se ha aportado o cuando el último certificado disponible es negativo

4. Documentos adicionales

4.5. Inscripción en registros especiales-

- a) Requisito: certificado de estar clasificado como contratista del Estado o en el Registro de Licitadores de Andalucía.
- b) Vigencia: Anual.
- c) Modificación: Sustancial.

5. No prohibición de contratar

- a) Requisito: declaración según modelo aprobado en la que se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar. Se permitirá en modelo no autorizado o acta notarial si contiene los datos contenidos en el impreso aprobado para el SCP, debiendo hacerse referencia al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la Ley 31/2007.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los requisitos: que la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión, y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja: si la declaración aportada tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración, o si la declaración aportada tiene más de tres años desde su emisión, o no se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando la declaración no tenga una fecha superior a tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Verde a Naranja – la declaración tiene más de dos años y once meses pero menos de tres años desde su emisión y se declare no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o se conozca que se encuentra incurso en alguna causa de prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

6. Transferencia de riesgos:

6.1. Certificado expedido por la Cía. Aseguradora de tener contratada Póliza de Responsabilidad Civil

- a) Requisito: certificado emitido por la entidad aseguradora de tener contratada una póliza de responsabilidad civil y que ésta se encuentre vigente.
- b) Vigencia: Anual o hasta la fecha de finalización de vigencia de la póliza.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.

- Verde: si se ha presentado certificado y se encuentra vigente la póliza.
- Naranja: si el certificado aportado tiene más de once meses pero menos de un año desde su emisión o falte un mes para la finalización de la vigencia de la póliza.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o tiene más de un año desde su emisión o la póliza no se encuentra vigente.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay el certificado presentado cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando el certificado no tenga una fecha superior a un año desde su emisión o la de la fecha de fin de vigencia de la póliza.
- Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta el certificado o no se acredita que la póliza está en vigor.

6.2. Fotocopia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil en vigor, con Contrato y Póliza de Seguro Completa.

- Requisito: acreditar el contenido íntegro de la póliza de responsabilidad civil incluyendo condiciones generales, especiales y particulares.
- Vigencia: Hasta su modificación.
- Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de las condiciones de la póliza tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se ha presentado la copia íntegra de la póliza.
- Naranja: si el documento 6.1 aportado referido a esta póliza tenga más de once meses pero menos de un año desde su emisión o falte un mes para la finalización de la vigencia de la póliza.
- Rojo: si no se ha aportado la copia íntegra de la póliza o el certificado referido en el documento 6.1 no acredita la vigencia de la póliza.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay el certificado presentado cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando se ha aportado la copia íntegra de la póliza.
- Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta la copia íntegra de la póliza o no se acredita que la póliza está en vigor.

6.3. Acreditación de estar al corriente de pago de la póliza vigente, con fotocopia simple del resguardo del pago.

- Requisito: acreditar el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
- Vigencia: Anual o hasta la fecha en la que se acredite el pago.
- Modificación: Sustancial. Cualquier cambio en sus datos que supongan una modificación de las condiciones de la póliza tiene que ser comunicado y remitido al SCP-ASA para su verificación e incorporación en el plazo de 1 mes desde esta modificación.
- Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
- Naranja: si se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil pero resta menos de un mes hasta la fecha en la que se ha acreditado el pago o resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil. También figurará en naranja si se acredita mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que consta en el Sistema o bien se aporta la documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, no ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.
- Rojo: si no se acredita el pago o ha pasado la fecha hasta que se tiene acreditado el pago de la prima. También figurará en rojo en el caso de que se haya acreditado mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que constaba en el Sistema o bien se ha aportado documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, ya ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay el documento presentado cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Se activa cuando se ha acreditado el pago de la prima de la póliza de responsabilidad civil.
- Verde a Naranja – cuando resta un mes para el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza o resta un mes hasta la fecha en la que se tiene acreditado el pago. También figurará en naranja si se acredita mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que consta en el Sistema o bien se aporta la documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, no ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza aunque no se haya acreditado el pago de la prima.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil en función de lo acreditado en el documento 6.1 referido a esta póliza o haya finalizado el plazo en el que se tiene acreditado el pago de la prima. También figurará en rojo en el caso de que se haya acreditado mediante el documento 6.1 que se ha renovado la póliza que constaba en el Sistema o se ha aportado documentación de una póliza nueva y, en ambos casos, ya ha transcurrido más de un mes desde la entrada en vigor de la póliza.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no se aporta la copia íntegra de la póliza o no se acredita que la póliza está en vigor.

7. Solvencia económica

7.1. Fotocopia simple de la Declaración del I.R.P.F. o ejemplar de cuentas anuales e informe de gestión aprobados.

- a) Requisito: copia de las cuentas anuales para acreditar los siguientes parámetros económicos del último ejercicio: patrimonio neto, capital escriturado, volumen de negocio y resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias. Si el proveedor es persona física deberá aportar copia del IRPF del último ejercicio a fin de acreditar los dos últimos parámetros expuestos. Las personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capital recogidos en la legislación mercantil no pudiendo inscribirse al proveedor si de los datos aportados de la entidad se encuentra en causa de disolución. Deberá contenerse la información de los tres últimos ejercicios económicos.
- Si hubiera vencido el plazo de presentación de las cuentas anuales y éstas no hubieran sido aprobadas, para la acreditación de este punto deberá aportarse copia del impuesto de sociedades y una declaración de cumplimiento de los requisitos de capital conforme a la legislación mercantil.
 - En el supuesto de que la documentación aportada se manifestara encontrarse en causa de disolución, podrá aportarse unas cuentas intermedias siempre que se acompañe de una certificación del órgano representativo de la sociedad de que esas son las cuentas que se presentarán al Registro Mercantil y están aprobadas por el órgano competente de la sociedad.
- b) Vigencia: Anual o desde que finalice al plazo de presentación de IRPF o cuentas anuales en el Registro Mercantil para el siguiente ejercicio disponiendo de dos meses para su actualización.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: si se cumplen los siguientes requisitos: se ha aportado la documentación del IRPF o Cuentas anuales del último ejercicio económico del que haya vencido la obligación de su presentación, IRPF o cuentas anuales que recojan los datos de los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.
- Naranja: si se cumplen los requisitos señalados para el semáforo verde, cuando haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, y no se ha superado en dos meses desde el vencimiento de ese plazo.
- Rojo: si no se aporta la documentación o de la documentación aportada no se cumplen los requisitos establecidos para el semáforo verde.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – si se cumplen los siguientes requisitos: se ha aportado la documentación del IRPF o Cuentas anuales del último ejercicio económico del que haya vencido la obligación de su presentación, IRPF o cuentas anuales que recojan los datos de los tres últimos ejercicios en los que ya haya vencido la obligación de presentar el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda y se cumplan en el último ejercicio los requisitos de capital exigidos en la normativa mercantil.
- Verde a Naranja – si se cumplen los requisitos señalados para el semáforo verde, cuando haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda, y no han pasado más de dos meses desde el vencimiento de ese plazo.
- Naranja a Rojo – Cuando transcurran más de dos meses desde que haya vencido el plazo de presentación el IRPF o las CUENTAS ANUALES en el Registro Mercantil según corresponda
- Rojo – Se activa de forma manual cuando no aporta la documentación o bien de la última documentación disponible no se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

7.4. Declaración relativa a la cifra de negocios global firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada de los tres últimos ejercicios según modelo autorizado.
- b) Vigencia: Anual
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses pero inferior a un año desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado, o la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios o ésta tiene una fecha superior a un año desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – la declaración presentada contiene la información de los tres últimos ejercicios y ésta no tenga una fecha superior a once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja – Se realizará el cambio si la declaración tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión o resta menos de un mes.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio si la declaración aportada ha cumplido la vigencia de la declaración en función de su fecha de expedición.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera el año de su emisión o no se recojan los tres últimos ejercicios

8. Solvencia técnica

8.1. Relación de los servicios / suministros / obras realizados en los últimos cinco años, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada con las referencias de los cinco últimos ejercicios según modelo autorizado.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando reste un mes para su vencimiento.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.2. Declaración responsable indicando los equipos, material y equipo técnico, firmada y sellada.

- a) Requisito: declaración cumplimentada con los medios técnicos de los que dispone el proveedor para la ejecución de los contratos según modelo autorizado que deberá incluir, entre otros, los siguientes apartados: oficinas y/o fábricas, vehículos, materiales, maquinaria.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.3. Declaración responsable sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa

- a) Requisito: declaración cumplimentada con los medios técnicos de los que dispone el proveedor para la ejecución de los contratos según modelo.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la presentada no contiene la información solicitada o ésta tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una declaración presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: la declaración presentada contiene la información solicitada y ésta no tenga una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: la declaración presentada contiene la información solicitada pero tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando la última declaración disponible supera los tres años de su emisión o no se recojan los datos solicitados.

8.4 Certificados de Calidad y Medioambiente o Planes de Calidad Implantados

- a) Requisito: presentación de certificado de calidad o medio ambiente.
- b) Vigencia: Hasta su vencimiento.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado se encuentra vigente y no le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Naranja: el certificado presentado se encuentra vigente pero le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Rojo: no se ha aportado el certificado o el presentado tiene una fecha a su vencimiento.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado se encuentra vigente y no le resta menos de un mes para su vencimiento. Para que el semáforo figure en verde, en el supuesto de disponer de dos o más certificados de esta naturaleza, será suficiente que cualquiera de ellos esté vigente y le reste para su vencimiento más de un mes.
- Verde a Naranja: cuando al certificado presentado o, si hubiera varios certificados, aquel que venza más tardíamente le reste un mes de vigencia. En el supuesto de disponer de dos o más certificados de esta naturaleza será suficiente que cualquiera de ellos esté vigencia y le reste para su vencimiento más de un mes.
- Naranja a Rojo – cuando al certificado presentado o, si hubiera varios certificados, aquel que venza más tardíamente llegue a su vencimiento.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible supere su vencimiento.

8.5. Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se indique el número anual medio de trabajadores empleados por la empresa durante los tres últimos años.

- a) Requisito: certificado de la Seguridad Social en el que conste el número medio de trabajadores empleados por la empresa en los últimos tres ejercicios.
- b) Vigencia: TRES AÑOS
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado no tiene una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Naranja: el certificado presentado tiene una fecha superior a dos años y once meses pero inferior a tres años desde su emisión.
- Rojo: si no se ha aportado el certificado o el presentado tiene una fecha superior a tres años desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay una documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde: el certificado presentado tiene una fecha superior a dos años y once meses desde su emisión.
- Verde a Naranja: cuando al certificado presentado le reste un mes de vigencia.
- Naranja a Rojo – Se realizará el cambio cuando tenga una fecha superior a los tres años.
- Rojo – Se activa de forma manual cuando el último certificado disponible supere los tres años de su emisión.

9. Servicio de prevención

9.1. Declaración de cumplimiento de obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales según modelo establecido para el SCP.

- a) Requisito: declaración cumplimentada en relación a la prevención de riesgos laborales según modelo autorizado.
- b) Vigencia: Anual.
- c) Modificación: Sustancial.
- d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: la declaración no tiene una fecha superior a un año desde su emisión y le resta más de un mes para su vencimiento.
- Naranja: la declaración no tiene una fecha superior a un año desde su emisión pero le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la aportada tiene más de doce meses desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Verde: la declaración no tiene una fecha superior a un año desde su emisión y le resta más de un mes para su vencimiento.
- Verde a Naranja – la declaración tiene más de once meses pero menos de doce desde su emisión.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia de la declaración.

- Rojo – si no se ha aportado la declaración o la aportada tiene más de doce meses desde su emisión.

9.2. Certificado emitido por el Servicio de Prevención sobre la modalidad organizativa y fechas de vigencia de los contratos según modelo establecido para el SCP.

a) Requisito: certificado emitido por el servicio o servicios de prevención de riesgos laborales según modelo autorizado.

b) Vigencia: Anual o hasta el vencimiento del contrato en cada especialidad

c) Modificación: Sustancial.

d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: el certificado/s contiene la información sobre las cuatro especialidades y se encuentran todas vigentes y el certificado no tiene una fecha superior a un año desde su emisión.
- Naranja: el certificado/s contiene la información sobre las cuatro especialidades y alguna le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Rojo: si no se ha aportado la declaración o la aportada tiene más de doce meses desde su emisión.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay certificados presentados cuya validez está siendo analizada.
- Verde – Verde el certificado/s contiene la información sobre las cuatro especialidades y se encuentran todas vigentes y el certificado no tiene una fecha superior a un año desde su emisión.
- Verde a Naranja – Al certificado o a alguna de las especialidades le resta menos de un mes para su vencimiento.
- Naranja a Rojo – El estado pasa de naranja a rojo cuando ha cumplido la vigencia del certificado. También pasará a rojo cuando por venza la vigencia de alguna especialidad y no haya transcurrido más de un mes desde ese vencimiento.
- Rojo – si no se ha aportado la declaración o la aportada tiene más de doce meses desde su emisión o ha transcurrido más de un mes desde el vencimiento de la especialidad.

9.3. Documentación sobre cada especialidad en función de la modalidad organizativa:

a) Requisito:

Si fuera un servicio de prevención ajeno (SPA): Fotocopia del Contrato.

Si fuera otra modalidad:

- Fotocopia del Acta de Constitución y/o adhesión al servicio (puede sustituirse por certificación con la descripción de los medios y composición del servicio).
- Declaración de asunción por el empresario o de designación de trabajador (en su caso)
- Certificado de la auditoría legal cuando proceda.

b) Vigencia: Hasta su modificación o vencimiento de la auditoría legal cuando sea obligatoria.

c) Modificación: Sustancial.

d) Semáforo:

- Criterios:

- Azul: La documentación está siendo analizada.
- Verde: se ha aportado la documentación sobre las cuatro especialidades.
- Naranja: a alguna de las cuatro especialidades le resta menos de un mes para su vencimiento o resta menos de un mes para el vencimiento de la auditoría legal.
- Rojo: si no se ha aportado la documentación o ésta está vencida. Se entenderá que está vencida cuando ha vencido alguna de las especialidades pero no ha transcurrido más de un mes desde su vencimiento. También figurará en rojo si no se ha realizado la auditoría legal y se ha superado el plazo legal para su redacción.

- Condiciones de activación y cambio de estado:

- Azul – Se activa cuando hay documentación presentada cuya validez está siendo analizada.
- Verde – se ha aportado la documentación sobre las cuatro especialidades.
- Verde a Naranja – a alguna de las cuatro especialidades le resta menos de un mes para su vencimiento o resta menos de un mes para el vencimiento de la auditoría legal.
- Naranja a Rojo – También pasará a rojo cuando por venza la vigencia de alguna especialidad y no haya transcurrido más de un mes desde ese vencimiento o se haya cumplido el plazo para la realización de la auditoría legal o haya transcurrido más de cuatro meses desde el vencimiento de esa auditoría legal.
- Rojo – si no se ha aportado la documentación o la aportada refleja alguna especialidad vencida (en función del documento 9.2) o haya transcurrido más de un mes desde ese vencimiento o haya transcurrido el plazo para la realización de la auditoría legal o más de cuatro meses desde el vencimiento de esa auditoría legal

Capítulo V: Empresas clasificadas como contratistas del Estado o inscritas en el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía.

Las empresas que se encuentren clasificadas como Contratistas del Estado, bien de obra o de servicio, o inscritas en el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía no tendrán la obligación de presentar la documentación correspondiente a los apartados 1, 5, 7 y 8. No obstante, si en la certificación acreditativa de esa clasificación no figuran los datos que se solicitan en la plataforma del SCP a todos los proveedores, deberán aportar la documentación correspondiente a esos puntos.

D. DOCUMENTACIÓN RECOPIADA POR LA PLATAFORMA.

Capítulo I.- Documentación oficial

1. Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar

1.9. Nota simple del registro mercantil

1.9.1. Vigencia: Anual

1.9.2. Modificación: Sustancial

Capítulo II.- Documentación no oficial

7. Solvencia económica

7.5. Informe financiero de solvencia

7.5.1. Vigencia: A demanda cuando una empresa adherida lo solicita

7.5.2. Modificación: Sustancial

E. SEMÁFOROS.

Capítulo I.- Descripción

1. Indicador A – Estar al corriente de las obligaciones tributarias

1.1. Valores:

- 1.1.1. Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si está o no al corriente de las obligaciones tributarias anteriores.
- 1.1.2. Verde: los semáforos correspondientes a los documentos 2.1 y 2.2 se encuentran en verde
- 1.1.3. Naranja: cuando uno de los semáforos de los documentos 2.1 y 2.2 se encuentra en verde y el otro en naranja.
- 1.1.4. Rojo: cuando cualquiera de los semáforos correspondientes a los documentos 2.1 y 2.2 se encuentre en rojo.

2. Indicador B – Estar al corriente de la seguridad social

Coincidirá con el estado del documento referido como 3.1.

3. Indicador C – IAE adecuado al objeto social:

Coincidirá con el estado del documento 1.4.

4. Indicador D – Ausencia de incidencias en proyectos

4.1. Valores:

- 4.1.1. Azul: Al proveedor se le ha iniciado un procedimiento sancionador relacionado con proyectos, según establece el Reglamento.
- 4.1.2. Verde: El proveedor no tiene incidencias en proyectos.
- 4.1.3. Rojo: El proveedor ha sido sancionado con prohibición de no contratar, según establece el Reglamento.

4.2. Condiciones de activación y cambio de estado

- 4.2.1. Azul – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando se ha cursado al proveedor una notificación de la iniciación de un procedimiento sancionador, y no está resuelto.
- 4.2.2. Verde – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando no hay procedimientos sancionadores ni sanciones graves que supongan la prohibición de contratar.
- 4.2.3. Rojo – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando hay impuesta un sanción grave que suponga la prohibición de contratar

5. Indicador E – Ausencia de incidencias con el SCP-ASA

5.1. Valores:

- 5.1.1. Azul: Al proveedor se le ha iniciado un procedimiento sancionador relacionado con el SCP-ASA, según establece el Reglamento.
- 5.1.2. Verde: El proveedor no tiene incidencias con el SCP-ASA.
- 5.1.3. Rojo: El proveedor ha sido sancionado con prohibición de no contratar, según establece el Reglamento.

5.2. Condiciones de activación y cambio de estado

- 5.2.1. Azul – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando se ha cursado al proveedor una notificación de la iniciación de un procedimiento sancionador, y no está resuelto.

5.2.2. Verde – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando no hay procedimientos sancionadores ni sanciones graves que supongan la prohibición de contratar.

5.2.3. Rojo – Se activa de forma manual por el Coordinador cuando hay impuesta un sanción grave que suponga la prohibición de contratar

6. Indicador F – No estar incurso en prohibición de contratar

Coincidirá con el estado del documento 5.1.

7. Indicador G – Sistema de calidad

Coincidirá con el estado del documento 8.4.

8. Indicador H – Pago de cuotas del SCP

8.1. Valores:

8.1.1. Azul: La documentación está siendo analizada y no hay certeza de si la cuota ha sido pagada.

8.1.2. Verde: El proveedor ha pagado las cuotas facturadas..

8.1.3 Ámbar: El proveedor se encontraba al corriente de pago, se le ha generado una nueva factura y ésta se encuentra en periodo de pago.

8.1.3. Rojo: El proveedor no ha pagado las cuotas del Sistema de Clasificación.

8.2. Condiciones de activación y cambio de estado

8.2.1. Azul – Se activa cuando hay documentos del pago presentados que están siendo analizados.

8.2.2. Verde – Se activa cuando se comprueba que las cuotas han sido pagadas.

8.1.3 Ámbar: Se activa cuando se emite una factura nueva y así permanecerá durante el periodo concedido para el abono de la misma hasta su pago o su vencimiento.

8.2.3. Rojo – Se activa cuando se comprueba que hay alguna cuota que no está pagada y ha transcurrido el plazo concedido para el pago.

Capítulo II.- Actuaciones

1. Actuaciones generales

1.1. Cambio del semáforo de verde a naranja: notificación al proveedor mediante correo electrónico de que vence la vigencia del documento y debe remitir el nuevo documento dentro del periodo de actualización marcado.

1.2. Cambio del semáforo a azul: notificación al proveedor mediante correo electrónico de que su documentación está siendo analizada para comprobar su validez. El tiempo máximo para analizar la documentación se refleja en la web del sistema, siendo variable en función de las necesidades de explotación del servicio.

1.3. Cambio del semáforo a rojo: notificación al proveedor mediante correo electrónico de que su documentación ha dejado de ser válida.

2. Actuaciones particulares

2.1. Cambio del semáforo a rojo en los indicadores D, E y F: La descrita en el apartado de sanciones del Reglamento.

F.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA SU INVITACIÓN A LA LICITACIÓN.

1.- Para la selección de las empresas invitadas a las licitaciones, con carácter general, se utilizarán los siguientes criterios: ámbito, nivel, CPV.

2.- Si los estiman oportuno, en función de la licitación, las empresas adheridas podrán establecer algún criterio adicional para la selección como el epígrafe del IAE (o grupo de epígrafes) o el volumen de facturación u otro que estimen.

3.- Si se establecen para la licitación dos más cpv o epígrafes de IAE, con carácter general, la empresa adherida podrá invitar a los proveedores que cumplan con uno sólo de los cpv o epígrafe señalado pero será responsabilidad del proveedor cumplir los requisitos determinados en el pliego de condiciones de la licitación en curso.

F.1. ÁMBITO.

1. Ámbito recogido en el SCP

1.1. El SCP tiene configurado un árbol jerárquico en el que se incluye como elemento principal a las Empresas Adheridas. Estas podrán añadir zonificaciones adicionales de su Empresa en el árbol.

1.2. Las Empresas y sus zonificaciones se definen en un apéndice de este Anexo Técnico.

2. Ámbito de los proveedores

2.1. Los proveedores son los responsables de mantener actualizado el Ámbito al que quieren licitar. Un proveedor puede estar dado de alta en tantas Empresas Adheridas o zonificación como solicite. Para ello se le permite modificar la lista en cualquier momento desde el acceso web al SCP.

2.2. Cuando haya un cambio en la lista del árbol jerárquico de Ámbito del SCP, el proveedor tendrá que revisar a petición del SCP las Empresas y zonificación en los que está inscrito.

2.3 Cuando el proveedor se inscribe en el SCP, se le adscribirá como Ámbito al que quiere licitar, el de todas las Empresas Adheridas, sin perjuicio de que posteriormente pueda el proveedor modificarlo en virtud de lo señalado en el apartado 1.

F.2. NIVEL DE INSCRIPCIÓN

Capítulo I.- Definición del Nivel en el SCP

1. Nivel recogido en el SCP

1.1. El Nivel está definido en el Artículo 3 del Reglamento

2. Nivel de los proveedores

2.1. Los proveedores al inscribirse en el SCP deciden mediante la solicitud hacerlo al Nivel 0, al Nivel 1 o al Nivel 2.

2.2. Si un proveedor se inscribe en Nivel 0, en cualquier momento puede pasar a Nivel 1 o 2, pero supondrá un pago íntegro de la cuota de inscripción y la cuota anual del Nivel 1 o 2, así como la preparación de toda la documentación de dicho Nivel. Esto es debido a que la documentación de Nivel 0 no es válida para el Nivel 1, teniendo que iniciar todo el proceso.

Si un proveedor se inscribe en Nivel 1, en cualquier momento puede pasar a Nivel 2, pero supondrá el pago de la diferencia de la cuota de inscripción y la cuota anual entre el Nivel 1 y 2, así como la preparación de la documentación requerida para dicho Nivel superior,

Un proveedor podrá, en cualquier momento, solicitar pasar a un nivel inferior. No obstante, para la autorización del inferior nivel de inscripción, una vez recibida la petición en el SCP, se girará una comunicación a los miembros del Órgano de Gobierno que dispondrán de cinco días naturales para oponerse de manera motivada al mismo teniendo en cuenta las cláusulas contractuales que tenga en los contratos vigentes.

En el supuesto de no recibir ninguna comunicación contraria al descenso del nivel se entenderá autorizado automáticamente. En el supuesto de que sí se manifestara oposición al mismo por algún miembro del Órgano de Gobierno, se notificará al proveedor que podrá realizar las alegaciones que estime por oportunas, resolviéndose en la siguiente reunión del Órgano de Gobierno quien tendrá la facultad de autorizarlo o no en función de las consideraciones realizadas.

Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores

1. Uso del Ámbito para la selección de proveedores

- 1.1. El epígrafe del IAE o un grupo de ellos, es uno de los criterios que puede ser usado para la selección de proveedores del SCP para invitar a los procesos de contratación restringidos de las Empresas Adheridas. Para cada proceso, la empresa introduce los criterios de búsqueda y el sistema proporciona la lista de los proveedores que figuren en el mismo. Para ello, únicamente se tendrán en cuenta los epígrafes que se hayan considerado adecuados al objeto social.

F.3 CPV.

Capítulo I.- Definición de CPV en el SCP

1. CPV recogidos en el SCP

- 1.1. Todos los CPV definidos por la Unión Europea estarán recogidos en el SCP.

2. CPV de los proveedores

- 2.1. Los proveedores son los responsables de mantener actualizados los CPV de las actividades a las que se dedican. Un proveedor puede estar dado de alta en tantos CPV como solicite siempre que estén acordes con su objeto social. Para ello se les permite modificar la lista en cualquier momento desde el acceso web al SCP.
- 2.2. El acceso web al SCP dispone de una herramienta de ayuda a la selección de CPV mediante búsquedas de conceptos. Con esta herramienta, cuando el proveedor selecciona un CPV, el sistema añade a la lista del proveedor el CPV seleccionado.
- 2.3.4- Cuando haya un cambio en la lista de CPV el proveedor tendrá que revisar a petición del SCP los CPV en los que está inscrito.

Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores

1. Uso del CPV para la selección de proveedores

- 1.1. El CPV es uno de los criterios básicos usados por la selección de proveedores del SCP para invitar a los procesos de contratación restringidos de las Empresas Adheridas. Para cada proceso, la Empresa introduce en los criterios de búsqueda el CPV requerido (junto a otros criterios) y el sistema proporciona la lista de los proveedores que los cumplen.
- 1.2. Para un CPV requerido en una selección el proveedor cumple con este criterio cuando éste está adscrito al mismo CPV requerido
- 1.3. Cuando se establece más de un CPV en una selección (el SCP-ASA permite seleccionar hasta cuatro), los proveedores que cumplen con este criterio son los que estén adscritos a alguno de ellos. Cuando un proveedor no está adscrito a todos los CPV de la selección, éste debe presentarse en UTE para que su

propuesta sea considerada válida. En todo caso, será responsabilidad exclusiva del proveedor cumplir con los requisitos que señalen los pliegos de las licitaciones.

F.4. IAE

Capítulo I.- Definición de IAE en el SCP

1. IAE recogido en el SCP

- 1.1. El SCP registrará los epígrafes del IAE en los que el proveedor acredite estar dado de alta mediante el certificado emitido por la Agencia Tributaria con indicación de si está o no ajustado al objeto social del mismo debiendo aplicarse el criterio más amplio posible.

2. Adecuación IAE recogido en el SCP

- 2.1. Los proveedores son los responsables de mantener actualizado los epígrafes en los que se encuentra dado de alta debiendo notificar al SCP cualquier variación que se produzca.
- 2.2. Si existiera algún epígrafe del IAE que el SCP entienda no acorde con su objeto social, y el proveedor no esté de acuerdo con dicha valoración, podrá presentar ante el SCP las alegaciones que estime oportunas en el plazo de un mes desde que se le notifique la no adecuación.

Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores

1. Uso del Ámbito para la selección de proveedores

- 1.1. El epígrafe del IAE o un grupo de ellos, es uno de los criterios que puede ser usado para la selección de proveedores del SCP para invitar a los procesos de contratación restringidos de las Empresas Adheridas. Para cada proceso, la empresa introduce los criterios de búsqueda y el sistema proporciona la lista de los proveedores que figuren en el mismo. Para ello, únicamente se tendrán en cuenta los epígrafes que se hayan considerado adecuados al objeto social.

Capítulo II.- Condiciones de selección de proveedores

1. Uso del Nivel para la selección de proveedores

- 1.1. El Nivel es uno de los criterios básicos usados por la selección de proveedores del SCP para invitar a los procesos de contratación restringidos de las Empresas Adheridas. Para cada proceso, la Empresa introduce en los criterios de búsqueda el Nivel requerido (junto a otros criterios) y el sistema proporciona la lista de los proveedores que los cumplen.
- 1.2. El Nivel requerido por las Empresas tiene que ser el 0, 1 o 2 en función del tipo e importe de licitación. Los proveedores que cumplen este criterio son todos los de ese Nivel y superior.
- 1.3. Pueden existir excepciones en el Nivel requerido por las Empresas cuando se trate de contrataciones menores, emergentes o urgentes, según el procedimiento de cada Empresa.

RELACIÓN DE MODIFICACIONES APROBADAS POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO:

- 1.- Órgano de Gobierno de 10/7/2013
- 2.- Órgano de Gobierno de 26/02/2015