

técnico les sea requerido cuando, por razón del ámbito de sus respectivas competencias, tengan un conocimiento técnico exhaustivo de los bienes, obras o servicios a contratar o, en su caso, del mercado del sector de incidencia de la prestación de que se trate.

Artículo 25.– Mesa de contratación.

1.– En el ejercicio de sus funciones como órgano de contratación de suministros, obras o servicios declarados de contratación centralizada, el o la titular del departamento competente en materia de Contratación estará asistido por la Comisión Central de Contratación, cuya presidencia corresponderá a la Directora o el Director de Patrimonio y Contratación, siendo sustituida en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de sustitución por el Director o Directora de Recursos Generales. En ausencia de ambos, la presidencia corresponderá, indistintamente, a los responsables de los Servicios de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación y de la Dirección de Recursos Generales.

2.– Formarán parte de ella como vocales:

a) El Director o Directora de Recursos Generales.

b) Las/los responsables de los Servicios de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación y de la Dirección de Recursos Generales, que ejercerán el asesoramiento jurídico al órgano de contratación.

c) Dos funcionarios/as de la Administración designados por el órgano de contratación de entre quienes, en razón de sus cometidos, guarden relación con el objeto del contrato, que le prestarán indistintamente el asesoramiento técnico que precise.

d) Un representante de la Oficina de Control Económico.

e) Un funcionario o funcionaria que asumirá las funciones de secretaría del órgano colegiado.

3.– A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que en función de los asuntos a tratar el órgano de contratación considere oportuno cursarles la oportuna invitación, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

4.– En lo no previsto específicamente en este artículo la Comisión Central de Contratación en funciones de Mesa de contratación de contrataciones centralizadas, se regirá por las normas establecidas en este Decreto con carácter general para las Mesas de contratación.

TÍTULO II

JUNTA ASESORA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI.

CAPÍTULO I

LA JUNTA ASESORA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Artículo 26.– Naturaleza, objeto y adscripción.

1.– La Junta Asesora de Contratación Pública es el órgano consultivo específico en materia de contratación pública de las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con el alcance subjetivo del artículo 2 del presente Decreto.

2.– La Junta Asesora de Contratación Pública tiene por objeto el ejercicio de la función consultiva, la coordinación y el desempeño de las actuaciones que de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación pública requieran su intervención, así como las funciones relativas a la clasificación de las empresas.

3.– La Junta Asesora de Contratación Pública está adscrita a la Dirección de Patrimonio y Contratación.

Artículo 27.– Funciones consultivas.

En el ejercicio de la función consultiva, corresponde a la Junta Asesora de Contratación Pública las siguientes actuaciones:

a) Informar con carácter preceptivo en los siguientes supuestos:

1.– Los proyectos o anteproyectos de disposiciones de carácter general en materia de contratación pública o que incidan en dicho ámbito, cuya aprobación sea competencia del Consejo de Gobierno o de los Consejeros y Consejeras del mismo.

2.– Las propuestas de órdenes por las que se creen, modifiquen o extingan las Mesas de contratación con carácter permanente o con funciones para una pluralidad de contratos.

3.– Las propuestas de pliegos de cláusulas administrativas generales y de pliegos de prescripciones técnicas generales.

4.– Los modelos tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga, a celebrar por los poderes adjudicadores que tengan la consideración de Administraciones Públicas y sus adaptaciones.

5.– Las propuestas de pliegos de condiciones tipo para la adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada por los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administraciones Públicas.

6.– Las propuestas de instrucciones internas de contratación para la adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada por los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administraciones Públicas.

7.– Las circulares, instrucciones y recomendaciones que en materia de contratación proponga la Dirección de Patrimonio y Contratación, así como las que, emanando de cualquier otro órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, incidan de algún modo en materias del ámbito de la contratación pública.

8.– Las autorizaciones para la celebración de contratos con personas no clasificadas cuando el requisito de la clasificación fuera exigible, y las contrataciones hayan sido promovidas por las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

9.– Las autorizaciones para la celebración de contratos de servicios por una duración superior a la establecida en el artículo 303.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.– Cualquier otro supuesto que le asigne la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Informar las propuestas de mecanismos para la introducción en la contratación pública de medidas dirigidas a:

– Garantizar objetivos sociales, medioambientales, lingüísticos y de igualdad de oportunidades, a propuesta de las entidades competentes en la materia.

– Impulsar el emprendimiento y la participación de pequeñas y medianas empresas en la contratación pública, a propuesta del departamento competente en esa materia.

– Incentivar a los agentes que operan en el ámbito de la contratación a la incorporación o desarrollo de políticas de responsabilidad social.

c) Informar las cuestiones que en materia de contratación pública sometan a su consideración las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, mediante petición escrita formulada por los Directores o Directoras de los Departamentos del Gobierno Vasco que tengan encomendada la gestión de la contratación o por los representantes legales de las demás entidades del sector público. La competencia de la Junta Asesora alcanzará, asimismo, a las cuestiones que en la misma materia pudieran someter a su consideración las asociaciones y organizaciones de intereses económicos y profesionales a través del órgano que ostente su representación.

d) Emitir dictámenes sobre cuestiones que en materia de contratación pública someta a su consideración la Dirección de Patrimonio y Contratación, ya sea por su especial importancia o por ser de interés general para las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 28.– Otras funciones de la Junta Asesora.

Corresponde a la Junta Asesora de Contratación Pública, además de la función consultiva, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Realizar estudios, encuestas y análisis sobre la contratación en el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, ya sean de carácter general o sobre cuestiones determinadas, y exponer a los órganos de contratación las recomendaciones que considere pertinentes en base a los referidos estudios, encuestas y análisis.

b) Otorgar la clasificación que corresponda a las empresas que lo soliciten, así como acordar la suspensión y revisión de la clasificación otorgada; todo ello para el ámbito del artículo 68.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Informar la propuesta de resolución en los expedientes de declaración de prohibición de contratar, en los supuestos previstos legalmente y cuando su declaración corresponda a órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) Elaborar y proponer, en el ámbito de sus competencias, las normas, circulares, instrucciones o recomendaciones que considere oportunas en relación con la contratación pública.

e) Elaborar y aprobar periódicamente una memoria sobre la gestión de la contratación pública llevada a cabo por las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en sus aspectos administrativos, económicos y técnicos, que se elevará al Consejo de Gobierno a través del o de la titular del departamento competente en materia de Contratación.

f) Ser el órgano de comunicación y relación con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado y con los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Artículo 29.– Organización del órgano colegiado.

Para el ejercicio de sus funciones, la Junta Asesora de Contratación Pública se reunirá en Pleno, en Comisión Permanente o en Comisión de Clasificación.

Asimismo, la Junta Asesora de Contratación Pública podrá constituir en su seno ponencias compuestas por uno o más miembros de ella para la preparación y estudio de asuntos determinados.

Artículo 30.– Distribución de competencias.

1.– Corresponden al Pleno de la Junta Asesora de Contratación Pública las funciones señaladas en los artículos 27 y 28 de este Decreto que no hayan sido atribuidas expresamente a las Comisiones. Igualmente conocerá de aquellos asuntos que tras ser analizados por la Comisión competente, considere su Presidencia que deban ser elevados al Pleno.

2.– Corresponden a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

a) La función consultiva respecto de los proyectos de disposiciones que, incidiendo en el ámbito de la contratación pública, tengan por objeto la creación de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi o la regulación de las estructuras orgánicas y funcionales de las entidades de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Se consideran incluidas en este apartado las órdenes por las que se creen, modifiquen o extingan Mesas de contratación con carácter permanente o con funciones para una pluralidad de contratos.

b) Informar las circulares y recomendaciones que en materia de contratación pública proponga la Dirección de Patrimonio y Contratación, así como las que, emanando de cualquier otro órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, incidan de algún modo en materias del ámbito de la contratación pública.

c) Informar las cuestiones que en materia de contratación pública sometan a la consideración de la Junta Asesora las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) Emitir dictámenes sobre cuestiones en materia de contratación pública que la Dirección de Patrimonio y Contratación someta a su consideración, ya sea por su especial importancia o por ser de interés general para las entidades del sector público.

e) Informar las autorizaciones para la celebración de contratos con personas no clasificadas.

3.– La Comisión de clasificación será competente para otorgar la clasificación que corresponda a las empresas que la soliciten, así como para acordar la suspensión o revisión de la clasificación otorgada.

Artículo 31.– Composición del Pleno de la Junta Asesora.

1.– El Pleno de la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi está integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

a) Presidente: el Director o Directora de Patrimonio y Contratación, sustituido en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por el/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

b) Vocales:

• El/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

• Un representante de cada Departamento designado por su titular de entre las personas que presten servicios en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en las entidades del sector público adscritas a dicho Departamento, y que desempeñen sus funciones en el ámbito de la contratación.

- Un letrado o letrada con adscripción en la Viceconsejería de Régimen Jurídico.
- Un representante de la Oficina de Control Económico.
- Dos personas adscritas a la Dirección de Patrimonio y Contratación que presten servicios, respectivamente, en el área de contratación y en la unidad técnica de clasificación.

c) Vocal-Secretario o Secretaria: el/la responsable de la Secretaría General de la Junta Asesora de Contratación Pública, sustituido en los casos de ausencia, vacante o enfermedad por un técnico, licenciado en derecho, adscrito a la misma Secretaría General.

2.– En razón de la materia a tratar el Presidente o la Presidente de la Junta Asesora podrá requerir la asistencia de otras personas, que tendrán voz pero no voto.

3.– Cuando el Pleno de la Junta Asesora conozca de asuntos relativos a la clasificación y su revisión, o de cuestiones que hayan sido sometidas a su consideración por las Asociaciones y Organizaciones de intereses económico y Profesionales, o de cualquier asunto que revista un interés general, podrán incorporarse a la Junta Asesora los representantes o asesores de estas Asociaciones y Organizaciones que la presidencia de la Junta Asesora estime conveniente, quienes dispondrán de voz pero no de voto.

Artículo 32.– Composición de la Comisión Permanente.

1.– La Comisión Permanente estará integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

a) Presidente: el Director o Directora de Patrimonio y Contratación, sustituido, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, por el/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

b) Vocales:

- El/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.
- Dos de los vocales del Pleno en representación de los Departamentos. Su concreción tendrá lugar por Resolución del Presidente de la Junta Asesora, con carácter rotativo y por periodos anuales, en el orden de preferencia reflejado en el correspondiente Decreto de Lehendakari de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- Un vocal en representación de la Oficina de Control Económico.

c) Vocal-secretario: actuará como secretario el Secretario o Secretaria del Pleno de la Junta Asesora, sustituido en los casos de ausencia, vacante o enfermedad por un técnico, licenciado en derecho, adscrito a la Secretaría General de la Junta Asesora.

2.– En razón de la materia a tratar el Presidente de la Comisión Permanente podrá requerir la asistencia de otras personas, que tendrán voz pero no voto.

Artículo 33.– Composición de la Comisión de Clasificación.

1.– La Comisión de Clasificación estará integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

a) Presidente: el Director o Directora de Patrimonio y Contratación, sustituido en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

b) Vocales:

- El/la responsable del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.
- Un técnico de la Unidad Técnica de Clasificación de la Dirección de Patrimonio y Contratación.
- Uno de los dos vocales en representación de los Departamentos designados para la Comisión Permanente.
- Un técnico, licenciado en derecho, adscrito a la Secretaría General de la Junta Asesora de Contratación Pública.

c) Vocal-Secretario: las funciones de secretaría recaerán en el Secretario del Pleno de la Junta Asesora, sustituido en los casos de ausencia, vacante o enfermedad por un letrado adscrito a la Secretaría General.

2.– Formarán parte integrante de la Comisión de Clasificación, con voz y sin voto, dos representantes designados por el Director o Directora de Patrimonio y Contratación, a propuesta de las asociaciones y organizaciones de intereses económicos y profesionales. A tal efecto se establecerá una relación de representantes en número conveniente para la adecuada representación de los ramos de actividad afectados y serán convocados a cada reunión, en número máximo de dos, en función de los concretos expedientes sometidos a estudio en cada caso.

3.– En razón de la materia a tratar el Presidente podrá requerir la asistencia de otras personas que tendrán voz pero no voto.

Artículo 34.– Nombramiento y cese de los miembros de la Junta Asesora.

1.– El nombramiento de los miembros de la Junta Asesora no designados específicamente por razón del cargo o puesto, se realizará mediante Orden del o de la titular del departamento o entidad pública de adscripción, salvo los representantes de la Viceconsejería de Régimen Jurídico y de la Oficina de Control Económico que serán designados por los titulares de los respectivos órganos. Se podrá prever la designación de varias personas para los supuestos de sustitución o en razón de la diferente materia a tratar.

2.– La duración del nombramiento de los miembros específicamente designados por razón del cargo o puesto se ajustará al periodo en el que ostenten el cargo o detenten el puesto por referencia a los cuales han sido nombrados. En los demás casos la duración será indefinida salvo acuerdo de cese adoptado por el mismo órgano que los nombró.

Artículo 35.– Funciones de los miembros de la Junta Asesora.

1.– Corresponden al Presidente de la Junta Asesora las siguientes funciones:

- a) Representar a la Junta Asesora en sus relaciones con terceros.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Asesora.
- c) Dirigir las deliberaciones de las sesiones.
- d) Dirimir con su voto los empates a efectos de adopción de los acuerdos.

e) Designar, en su caso, los vocales para la elaboración de propuestas de criterios, recomendaciones, dictámenes o informes, así como la realización de estudios cuando hayan sido solicitados a la Junta Asesora o ésta haya acordado llevarlos a cabo.

f) Autorizar con su firma los criterios, recomendaciones, dictámenes o informes que acuerde la Junta Asesora y, en general, ejecutar todos los acuerdos de la misma.

g) Autorizar el despacho de asuntos que no figuren en el orden del día de la correspondiente sesión, siempre que estén presentes la totalidad de los miembros de la Junta Asesora y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

h) Ordenar el régimen interno de la Junta Asesora.

i) Las demás funciones atribuidas a los presidentes de los órganos colegiados por la normativa vigente.

2.– Corresponde a los vocales:

a) Asistir y participar en los debates de las sesiones.

b) Ejercer su derecho al voto y formular voto particular, en su caso.

c) Elaborar propuestas de recomendaciones, criterios, dictámenes, informes o respuestas a consultas que les hayan sido encomendados.

d) Realizar los estudios que se le asignen.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Formular ruegos y preguntas.

g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal de la Junta Asesora.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal técnico del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación facilitará el soporte técnico que se requiera para el ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Asesora.

3.– Corresponden al Vocal-Secretario de la Junta Asesora de Contratación Pública, además de las inherentes a su condición de vocal, las siguientes:

a) Gestionar el archivo y custodiar la documentación correspondiente a la totalidad de las funciones encomendadas a la Junta Asesora de Contratación Pública.

b) Elaborar los proyectos de memoria para su aprobación por el Pleno de la Junta Asesora.

c) Ejercer las funciones propias de las secretarías de los órganos colegiados en relación al Pleno, a la Comisión Permanente y a la Comisión de Clasificación.

d) Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por los órganos de la Junta Asesora de Contratación Pública o por su presidente.

Artículo 36.– Ejercicio de las funciones.

1.– La Junta Asesora ejercerá sus funciones con plena autonomía funcional, a través de la emisión de informes, de carácter preceptivo o no, de oficio o a instancia de los órganos legitimados, de acuerdo con lo establecido en este Decreto.

jueves 1 de septiembre de 2016

2.– Los informes de la Junta Asesora deberán ser emitidos en el plazo máximo de 30 días naturales tras su solicitud. Este plazo comenzará a contar cuando tenga entrada en la Secretaría de la Junta Asesora la solicitud junto con la documentación completa del correspondiente expediente. En virtud de la complejidad del asunto sometido a informe de la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y por acuerdo del órgano, este plazo podrá ampliarse hasta 45 días.

3.– Los informes aprobados, ya sea en Pleno o en Comisión Permanente, se comunicarán a través de la Secretaría de la Junta Asesora al órgano que los hubiese solicitado y se publicarán en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi.

4.– Por la secretaría del órgano colegiado se dará traslado puntual a los miembros que componen el Pleno de la Junta Asesora de los informes aprobados en Comisión Permanente y de los acuerdos adoptados en Comisión de Clasificación.

5.– La Junta Asesora elevará al Consejo de Gobierno las memorias periódicas que elabore y las hará públicas en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi. Igualmente, publicará trimestralmente, por los medios que considere más adecuados y que garanticen dicha publicidad, los acuerdos que adopte conteniendo el texto íntegro del correspondiente informe o ponencia, en su caso.

Artículo 37.– Normas generales de funcionamiento.

1.– Las convocatorias del Pleno, de la Comisión Permanente y de la Comisión de Clasificación, así como el régimen de constitución, adopción de los acuerdos y celebración de las sesiones se ajustará a lo establecido en la normativa vigente sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

2.– En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente y Secretario serán sustituidos en la forma que se establece en los correspondientes artículos del presente Decreto. La sustitución de los Vocales recaerá en las personas expresamente designadas a tal efecto en la Orden de nombramiento.

3.– El Pleno de la Junta Asesora deberá convocarse por lo menos dos veces al año.

4.– La Junta Asesora obtendrá, de los registros oficiales de contratación de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la información necesaria para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

5.– Las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi proporcionarán a la Junta Asesora de Contratación Pública la información y documentación que precise para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 38.– Organización administrativa.

Para el ejercicio de las competencias atribuidas a la Junta Asesora de Contratación Pública en los artículos 27 y 28 del presente Decreto, se crea una Secretaría General en la que se integrarán, bajo la dependencia de su responsable, el personal con funciones específicas relacionadas con las competencias atribuidas al Pleno y a la Comisión Permanente, así como la unidad técnica de clasificación responsable de la tramitación de los procedimientos de clasificación y la elaboración de propuestas de resolución a adoptar por la Comisión de Clasificación.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS.

Artículo 39.— Órgano competente.

1.— Los acuerdos sobre clasificación de empresas a que se refiere el artículo 67 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la revisión de las clasificaciones otorgadas, con el alcance y eficacia establecidos en el artículo 68.2 del mismo texto legal, se adoptarán por la Comisión de Clasificación de la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y contra ellos cabrá interponer recurso de alzada ante el o la titular del departamento competente en materia de Contratación.

2.— Para la adopción de los acuerdos sobre clasificación se aplicarán las reglas y criterios establecidos en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 40.— Gestión de procedimientos.

1.— La gestión de los expedientes que se insten para la obtención de la clasificación y su mantenimiento y, en su caso, revisión de la clasificación otorgada, corresponde a la Unidad Técnica de Clasificación adscrita a la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.— La solicitud de clasificación y, en su caso, revisión de la otorgada se dirigirá a la Junta Asesora de la Contratación Pública a través de los correspondientes formularios que se facilitan en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi, con expresa mención de la clasificación o clasificaciones a las que se opte, e irá acompañada de los documentos acreditativos de las características jurídicas de la empresa y de su solvencia para la clasificación que se insta.

La Unidad Técnica de Clasificación procederá a la valoración de la documentación aportada y determinará la solvencia técnica y profesional aplicando las reglas que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes en materia de Clasificación, y elaborará la correspondiente propuesta de acuerdo que se elevará a la Comisión de Clasificación de la Junta Asesora de Contratación Pública.

3.— Los procedimientos relativos a la conservación y revisión de oficio de la clasificación otorgada se sustanciarán con arreglo a los términos establecidos en las normas reglamentarias dictadas en desarrollo de la legislación sobre Contratos del Sector Público.

Artículo 41.— Plazo para la resolución.

La Comisión de Clasificación deberá resolver los expedientes iniciados a instancia del interesado en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud o desde que se hubiesen cumplimentado la totalidad de los requisitos necesarios para la adopción del acuerdo pertinente. Si transcurre dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, el solicitante podrá considerar estimada su solicitud a los efectos previstos en la normativa vigente sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 42.— Comunicación de los acuerdos de la Comisión de Clasificación.

El Secretario o la Secretaria de la Comisión de la Clasificación de la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi extenderá la correspondiente certificación

del Acuerdo adoptado, que será remitida a la Unidad Técnica de gestión de los procedimientos de Clasificación, para su notificación al interesado, y al responsable del Registro de Licitadores y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la práctica de la inscripción correspondiente.

Si el Acuerdo de la Comisión de Clasificación fuera favorable a la clasificación o su revisión la notificación que se curse al interesado irá acompañada de la correspondiente certificación de inscripción en el Registro.

Artículo 43.– Acreditación de la clasificación.

La acreditación de la clasificación se efectuará mediante Certificación del/la responsable del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en la forma establecida en el artículo 56 del presente Decreto.

TÍTULO III

REGISTROS OFICIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

CAPÍTULO I

REGISTRO DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI.

Artículo 44.– Objeto y ámbito.

El Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi tiene por objeto la constancia de las condiciones de aptitud para contratar con el sector público de los empresarios que así lo soliciten, que hayan sido clasificados por la Junta Asesora de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi o que hayan incurrido en alguna prohibición de contratar cuya declaración corresponde a órganos de la Administración Autonómica o de las Entidades Locales incluidas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 45.– Régimen organizativo.

El Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi depende del departamento competente en materia de Contratación a través de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

El Registro estará a cargo del Servicio de Contratación de la Dirección de Patrimonio y Contratación, y sus inscripciones se practicarán con arreglo a lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias, dictadas en desarrollo de la legislación sobre contratos del sector público, vigentes en la materia.

El Registro pondrá a disposición de los interesados en las inscripciones una herramienta electrónica que les permita la tramitación de los expedientes por vía telemática. Una vez elegido este sistema el Registro emitirá el correspondiente certificado que será remitido al solicitante asimismo por vía telemática.

Artículo 46.– Contenido del Registro.

1.– En el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrán constar, para cada empresa inscrita en el mismo, además de los datos previstos