

GUÍA DE USO PARA EL ENVÍO DE LA SOLICITUD TELEMÁTICA DEL MANTENIMIENTO DE LA SOLVENCIA TÉCNICO – PROFESIONAL

Información de contacto

Teléfonos y horarios:

- Para incidencias de naturaleza telemática: 945 016 298. Horario: 07:45 – 20:00
- Para consultas sobre la tramitación y gestión: 945 019 596, 945 019 027, 945 018 935, 945 019 576, 945 018 925. Horario: 08:00– 14:30

Información útil a leer antes de realizar el trámite

- Las empresas clasificadas han de justificar cada tres años el mantenimiento de su solvencia técnica y profesional para mantener la clasificación otorgada.
- La NO presentación de la solicitud de mantenimiento de la solvencia técnico profesional en plazo dará lugar a la suspensión automática de las clasificaciones ostentadas, así como a la apertura de un expediente de revisión de clasificación.
- La presente solicitud sólo surte efectos para la conservación de la clasificación en vigor. Para su ampliación o modificación se exige la tramitación de un nuevo expediente de [revisión de la clasificación](#).
- En caso de que el operador económico haya cambiado la denominación social o domicilio social deberá realizar una [solicitud de modificación de datos](#) de empresa previamente al trámite de justificación del mantenimiento de la solvencia técnico profesional.
- Los documentos* que debe incluir en la solicitud son:
 1. Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional
 2. Listado de maquinaria y equipos propiedad de la empresa indicando el año de compra, precio de adquisición y valor estimado actual
 3. Listado de maquinaria y equipos alquilados por la empresa en el último trienio (servicios) / último quinquenio (obras) indicando el año, el total pagado, la empresa a la que haya alquilado la maquinaria y los importes parciales abonados
 4. Listado de maquinaria y equipos en arrendamiento financiero indicando el año de arrendamiento, año de fabricación y el valor estimado actual

* En caso de operadores económicos no inscritas en el Registro de Licitadores de Euskadi y que no autoricen el mecanismo de interoperabilidad, deberán aportar las Certificaciones positivas actualizadas expedidas por los órganos competentes de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y las Certificaciones positivas actualizadas expedidas por los órganos administrativos competentes de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

• En la presente solicitud no se exige aportar ningún documento acreditativo (por ejemplo, los Certificados acreditativos de ejecución de los principales trabajos realizados de cada uno de los subgrupos, Declaración anual de OPERACIONES CON TERCEROS, Informe TGSS del último mes para las cuentas de las actividades a clasificar, ...).

• Los campos etiquetados con el símbolo * son obligatorios por lo que deben ser rellenados.

PASOS A SEGUIR

1. Pulse sobre este enlace <https://www.contratacion.euskadi.eus/mantenimiento-solvencia-tecnica-clasificacion-empresas/w32-kpeclasi/es/>
2. Pulse sobre el botón para iniciar la solicitud.

Mantenimiento de la solvencia técnica y profesional

El apartado 2 del [artículo 82 de la Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo [2014/23/UE](#) y [2014/24/UE](#), de 26 de febrero de 2014, establece que las empresas clasificadas al amparo de dicha Ley han de justificar cada tres años el mantenimiento de su solvencia técnica y profesional para mantener su clasificación.

Para facilitar el cumplimiento de la ley, la Junta Asesora de Contratación Pública de Euskadi ha aprobado un procedimiento y el modelo de Declaración Responsable que debe cumplimentarse a través de la aplicación habilitada al efecto. El citado procedimiento está previsto para las empresas que han obtenido una clasificación con vigencia indefinida, que vienen obligadas a justificar trianualmente el mantenimiento de la solvencia técnica y profesional para mantener la clasificación inicialmente otorgada.

Acceso para el mantenimiento de la solvencia técnica y profesional



Información general

Guía de uso

Datos de contacto

La presentación de esta Declaración responsable permite a las empresas clasificadas cumplir con dicho precepto legal de modo electrónico y sin tener que aportar documentos acreditativos, sin perjuicio de las potestades de la Administración para la verificación de lo declarado. Dicha presentación sólo surte efectos para la conservación de la clasificación en vigor, por lo que para su ampliación o modificación se exige la tramitación de un nuevo expediente de revisión de la clasificación.

A tal efecto desde la aplicación se deberá realizar una Declaración responsable, basada en los datos de la empresa relativos a medios personales, materiales y financieros, relación de obras y/o servicios realizados, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Presentada dicha declaración y verificada por la Administración la exactitud y veracidad de los datos declarados y la suficiencia de la solvencia técnica y profesional de la entidad, se mantendrán sus clasificaciones en los términos en que fueron acordadas.

La no presentación en plazo de dicha declaración podrá dar lugar a la apertura de expediente de revisión de oficio de sus clasificaciones, por lo que se recomienda la remisión dentro del plazo establecido.

3. Es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de [identificación electrónica admitido](#).



Identificación electrónica de Euskadi

Eusko Jauritzak / Gobierno Vasco solicita su autenticación.

Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:



DN/NIE, contraseña y coordenadas
DN/NIE, contraseña y código SMS



Certificado profesional en la nube



Certificados digitales

[¿Cómo solicitar BakQ?](#)


Cancelar

4. Se cargará la pantalla de inicio del trámite con dos opciones a elegir:

- a. Para **solicitudes nuevas** es necesario rellenar el NIF del operador económico y pulsar sobre el botón de continuar.

Solicitud de mantenimiento de la solvencia técnico profesional

Introduzca el NIF de la empresa*:

NOTA. Asegúrese de que en el paso 2 de la solicitud (Rellenar datos), antes de empezar a cumplimentar el formulario, se cargan correctamente todos los grupos-subgrupos. En caso contrario póngase en contacto con el servicio técnico (teléfono: 945 016 298 - laguntzakpe@euskadi.eus)

- En caso de querer continuar con una solicitud guardada pinche en el siguiente enlace para continuar con el trámite.
[Acceso al formulario](#)


Limpiar **Continuar**

- b. Para **solicitudes guardadas** previamente, hay que pulsar sobre el enlace siguiente para cargar la solicitud y continuarla desde donde la dejo.

Solicitud de mantenimiento de la solvencia técnico profesional

Introduzca el NIF de la empresa*:

NOTA. Asegúrese de que en el paso 2 de la solicitud (Rellenar datos), antes de empezar a cumplimentar el formulario, se cargan correctamente todos los grupos-subgrupos. En caso contrario póngase en contacto con el servicio técnico (teléfono: 945 016 298 - laguntzakpe@euskadi.eus)

- En caso de querer continuar con una solicitud guardada pinche en el siguiente enlace para continuar con el trámite.
[Acceso al formulario](#) 

Limpiar **Continuar**

- Se cargará la primera pantalla del formulario con los datos de identificación de su empresa ya precargados.

 Sede electrónica

Solicitud
Mantenimiento de la solvencia técnico profesional en Clasificación de Empresas
 Código: 0007006

 MI PERFIL
  SALIR

1 — 2 — 3 — 4
 Identificarse Rellenar los datos Adjuntar los documentos Firmar y enviar

 En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios


Dirigido al:

Organismo: GOBIERNO VASCO - ECONOMÍA Y HACIENDA


Órgano instructor: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

- En el paso 2 debe rellenar los datos de las diferentes secciones que componen la solicitud.

Solicitud
Mantenimiento de la solvencia técnico profesional en Clasificación de Empresas
 Código: 0007006

 SALIR

1 — 2 — 3 — 4
 Identificarse **Rellenar los datos** Adjuntar los documentos Firmar y enviar

 Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 82 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la conservación de la clasificación, los empresarios deberán justificar anualmente el mantenimiento de la solvencia económica y financiera y, cada tres años, el de la solvencia técnica y profesional.

ENTIDAD	Mostrar ▼
DECLARACIÓN DE MEDIOS PERSONALES	Mostrar ▼
DECLARACIÓN DE MEDIOS MATERIALES	Mostrar ▼
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA	Mostrar ▼
DECLARACIÓN DE MEDIOS FINANCIEROS	Mostrar ▼
CONSENTIMIENTOS	Mostrar ▼
MODELOS DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA SOLICITUD	Mostrar ▼

VOLVER AL PASO ANTERIOR
CANCELAR
SIGUIENTE

Entidad

ENTIDAD Ocultar ^

Razón social

Documento de identificación * Número *

Denominación social *

Clasificada como: Empresa de servicios **i**

Justificación de la solvencia técnico profesional para: Obras Servicios **Obras y Servicios**

Datos de contacto

Teléfono * Persona contacto *

Declaración de medios personales

DECLARACIÓN DE MEDIOS PERSONALES Ocultar ^

En este apartado se relacionarán los medios personales de que dispone la empresa que resulten directamente relevantes para la ejecución de los trabajos de los subgrupos en que se encuentra clasificada

Relación del personal técnico

Relación del personal técnico profesional al servicio exclusivo de la empresa vinculado a la ejecución de contratos de servicios y afiliado a la seguridad social en el régimen que corresponda. Es necesario indicar solo los **años de experiencia en la empresa** de dicho personal.

Relacionar en orden descendente de categoría, empezando por los técnicos afiliados al grupo de cotización 1 y finalizando con los del grupo 4.

Puede ir añadiendo el personal técnico de la empresa pulsando sobre el botón de "Añadir" o cargar un fichero en el paso 3 (Adjuntar los documentos) con el listado del personal técnico de la empresa indicando la experiencia, titulación y el grupo de cotización de cada empleado.

Documento de identificación	Número	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Titulación académica	Categoría profesional	Años de experiencia en la empresa	Grupo de cotización

Asistencia técnica vinculada a la ejecución de los contratos

Indicar los técnicos o las unidades técnicas que realizan una colaboración eventual para ejecución de obras o servicios para los que se solicita clasificación.

Número	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Título o especialización del colaborador	Fecha del contrato	Denominación del contrato en que ha intervenido

Personal total propio

Número medio de personal durante el último trienio acreditado por la certificación de la TGSS *

Número actual de personas trabajadoras en alta *

Declaración de medios materiales

DECLARACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Ocultar ▲

En este apartado se relacionará la maquinaria y equipos de que dispone la empresa y que resulten relevantes para la ejecución de los trabajos de los subgrupos en que se encuentra clasificada.

Para ello en el paso 3 (Adjuntar los documentos) se incluirán los siguientes documentos:

- Listado de maquinaria y equipos propiedad de la empresa indicando el año de compra, precio de adquisición y valor estimado actual.

En el campo "Valor estimado actual" se reflejará como valor el que realmente corresponda a la máquina a la vista de su estado de conservación y por tanto de su posible utilización.

- Listado de maquinaria y equipos alquilados por la empresa en el último trienio indicando el año, el total pagado, la empresa a la que haya alquilado la maquinaria y los importes parciales abonado.
- Listado de maquinaria y equipos en arrendamiento financiero indicando el año de arrendamiento, año de fabricación y el valor estimado actual.

En el campo "Valor estimado actual" se reflejará como valor el que realmente corresponda a la máquina a la vista de su estado de conservación y por tanto de su posible utilización.

Declaración de experiencia

En caso de solicitar la justificación del mantenimiento de solvencia técnico profesional para un operador económico de tipo de obras aparecerá la siguiente sección.

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA Ocultar ▲

En este apartado se relacionarán los trabajos ejecutados por la empresa, correspondientes a los subgrupos en que se encuentra clasificada tanto de obras como de servicios

OBRAS: Relación de obras ejecutadas en el último quinquenio por subgrupos

Sólo es necesario registrar **6 contratos** por subgrupo, Indicar los de mayor importe del año elegido.

Se computará un máximo de **6 certificados** por subgrupo que serán del mismo año. De entre los últimos cinco años se elegirá el año en el que se pueda sumar el mayor importe posible para ese subgrupo con 6 certificados o menos.

Subgrupo solicitado

1 - Subgrupo solicitado

Grupo * **C-EDIFICACIONES**

Subgrupo * **01-DEMOLICIONES**

Acreditación de contratos * No se acreditan contratos de obras en este subgrupo.
 Se acreditan contratos de obras en este subgrupo.

Contratos ejecutados en el subgrupo

Denominación del contrato	Entidad contratante	NIF/CIF contratante	Importe total del contrato (sin IVA)

[EDITAR](#) [COPIAR](#) [ELIMINAR](#)

Para añadir contratos de cada subgrupo es necesario pulsar sobre el botón de EDITAR.

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA Ocultar

En este apartado se relacionarán los trabajos ejecutados por la empresa, correspondientes a los subgrupos en que se encuentra clasificada tanto de obras como de servicios

OBRAS: Relación de obras ejecutadas en el último quinquenio por subgrupos

Sólo es necesario registrar **6 contratos** por subgrupo. Indicar los de mayor importe del año elegido.

Se computará un máximo de **6 certificados** por subgrupo que serán del mismo año. De entre los últimos cinco años se elegirá el año en el que se pueda sumar el mayor importe posible para ese subgrupo con 6 certificados o menos.

Subgrupo solicitado

1 - Subgrupo solicitado

Grupo * **C-EDIFICACIONES**

Subgrupo * **01-DEMOLICIONES**

Acreditación de contratos * No se acreditan contratos de obras en este subgrupo.
 Se acreditan contratos de obras en este subgrupo.

Contratos ejecutados en el subgrupo

Denominación del contrato	Entidad contratante	NIF/CIF contratante	Importe total del contrato (sin IVA)

EDITAR **COPIAR** **ELIMINAR**

Y a continuación pulsar sobre el botón de AÑADIR.

Subgrupo solicitado

1 - Subgrupo solicitado

Grupo * **C-EDIFICACIONES**

Subgrupo * **01-DEMOLICIONES**

Acreditación de contratos * No se acreditan contratos de obras en este subgrupo.
 Se acreditan contratos de obras en este subgrupo.

Contratos ejecutados en el subgrupo

Denominación del contrato	Entidad contratante	NIF/CIF contratante	Importe total del contrato (sin IVA)

Pulse el botón "Aceptar" para guardar los datos.

CANCELAR **LIMPIAR** **ACEPTAR**

Se cargará una ventana para rellene los datos del contrato de obras del subgrupo seleccionado.

1 - Contratos ejecutados en el subgrupo

Denominación del contrato *

Entidad contratante *

Documento de identificación * Seleccione opción NIF/CIF contratante *

Subcontratista de una empresa principal

Realiza el trabajo en UTE

Obra ejecutada por una sociedad extranjera filial

Importe total del contrato (sin IVA) * 0,00

**** Debe rellenar al menos un campo importe anual. El valor más alto anual es el que se utilizará para el cálculo de la categoría en cada grupo-subgrupo.**

Importe (sin IVA) año 2018** * 0,00

Importe (sin IVA) año 2019** * 0,00

Importe (sin IVA) año 2020** * 0,00

Importe (sin IVA) año 2021** * 0,00

Importe (sin IVA) año 2022** * 0,00

Importe (sin IVA) año 2023** * 0,00

Sumatorio total importes anuales 0,00

CANCELAR GUARDAR

No olvide pulsar sobre el botón de ACEPTAR una vez rellenado todos los trabajos de un subgrupo.

Subgrupo solicitado

1 - Subgrupo solicitado

Grupo * C-EDIFICACIONES

Subgrupo * 01-DEMOLICIONES

Acreditación de contratos * No se acreditan contratos de obras en este subgrupo.
 Se acreditan contratos de obras en este subgrupo.

Contratos ejecutados en el subgrupo

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Denominación del contrato	Entidad contratante	NIF/CIF contratante	Importe total del contrato (sin IVA)
Contrato de ejemplo	Entidad de ejemplo	aaa	250.000,00

Pulse el botón "Aceptar" para guardar los datos.

CANCELAR LIMPIAR **ACEPTAR**

En caso de solicitar la justificación del mantenimiento de solvencia técnico profesional para un operador económico de tipo de servicios aparecerá la siguiente sección.

Servicios: Relación de servicios ejecutados en el último trienio por subgrupos

Sólo es necesario registrar **4 certificados por subgrupo**. Indicar los de mayor importe del año elegido.

Se computará un máximo de **4 certificados por subgrupo** que serán del mismo año. De entre los últimos tres años se elegirá el año en el que se puede sumar el mayor importe posible para ese subgrupo con 4 certificados o menos.

Subgrupo solicitado

1 - Subgrupo solicitado

Grupo * Subgrupo *

Acreditación de contratos * No se acreditan contratos de obras en este subgrupo.
 Se acreditan contratos de obras en este subgrupo.

Contratos ejecutados en el subgrupo

Denominación del servicio	Entidad contratante	NIF/CIF contratante	Importe total del contrato (sin IVA)

[EDITAR](#) [COPIAR](#) [ELIMINAR](#)

La mecánica para añadir contratos en subgrupos de servicios es similar que la explicada anteriormente.

Declaración de medios financieros

Consentimientos a interoperabilidad. En caso de que la empresa no esté inscrita y no tenga el certificado del ROC vigente se le mostrará la sección de consentimientos a interoperabilidad tal y como se hace en las inscripciones y revisiones.

CONSENTIMIENTOS Ocultar ▲

Consentimientos a interoperabilidad

Me OPONGO a que desde la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco se consulte, mediante los mecanismos de interoperabilidad administrativa, los siguientes datos:

- Hallarme al corriente de las obligaciones tributarias.[1]
- Hallarme al corriente de las obligaciones para con la Seguridad Social.

[1] Está disponible la consulta en las Diputaciones Forales (de Álava-Araba, Bizkaia, Gipuzkoa, Comunidad Foral de Navarra) y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria(AEAT)

NOTA. La oposición para que se consulten los datos anteriores requiere la aportación de los correspondientes certificados.

Doy mi consentimiento a que desde la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco se consulte, mediante los mecanismos de interoperabilidad administrativa, los siguientes datos:

- Epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).[2]

[2] Está disponible la consulta en las Diputaciones Forales de Álava-Araba, Bizkaia, Gipuzkoa y Comunidad Foral de Navarra

NOTA. El NO consentimiento para que se consulten los datos anteriores requiere la aportación del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

En caso de oponerse a la comprobación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, en el paso 3 deberá aportar las certificaciones correspondientes.

En caso de no dar la autorización para la comprobación de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas, en el paso 3 deberá aportar los certificados de alta del Impuesto de Actividades Económicas.

MODELOS DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA SOLICITUD

Desde este apartado se podrá descargar la declaración expresa que debe firmar y adjuntar en el paso 3 de la solicitud.

MODELOS DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA SOLICITUD Ocultar ^

Modelos de documentación que debe integrar la solicitud

- **Declaración expresa** de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional. Es necesario que firme por lo menos una persona apoderada solidaria o en el caso de apoderamientos mancomunados todas las personas apoderadas mancomunadas.

[Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional \(persona jurídica\).\(PDF_219 KB\)](#)

[Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional \(persona jurídica con apoderados mancomunados\).\(PDF_168 KB\)](#)

[Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional \(persona física\).\(PDF\)](#)

7. Una vez cumplimentadas todas las secciones debe pulsar sobre el botón de SIGUIENTE para ir al paso 3 (Adjuntar los documentos).

CONSENTIMIENTOS Ocultar ^

Consentimientos a interoperabilidad

Me OPONGO a que desde la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco se consulte, mediante los mecanismos de interoperabilidad administrativa, los siguientes datos:

- Hallarme al corriente de las obligaciones tributarias.[1]
- Hallarme al corriente de las obligaciones para con la Seguridad Social.

[1] Está disponible la consulta en las Diputaciones Forales (de Álava-Araba, Bizkaia, Gipuzkoa, Comunidad Foral de Navarra) y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria(AEAT)

NOTA. La oposición para que se consulten los datos anteriores requiere la aportación de los correspondientes certificados.

Doy mi consentimiento a que desde la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco se consulte, mediante los mecanismos de interoperabilidad administrativa, los siguientes datos:

- Epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).[2]

[2] Está disponible la consulta en las Diputaciones Forales de Álava-Araba, Bizkaia, Gipuzkoa y Comunidad Foral de Navarra

NOTA. El NO consentimiento para que se consulten los datos anteriores requiere la aportación del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

MODELOS DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA SOLICITUD Mostrar v

[VOLVER AL PASO ANTERIOR](#) [CANCELAR](#)



[SIGUIENTE](#)

8. En el paso 3 adjunte los documentos.

1 Identificarse 2 Rellenar los datos 3 **Adjuntar los documentos** 4 Firmar y enviar

📌 A continuación puede ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subirlos, pulse *Adjuntar*. Para adjuntar más documentos del mismo tipo, pulse *Añadir*.

- Solo es necesario adjuntar el documento "Listado de personal técnico indicando el DNI, nombre y apellidos, titulación académica o categoría profesional, años de experiencia y grupo de cotización" en caso de no haber cumplimentado la sección de "Relación de personal técnico" del paso 2 (Rellenar datos).
- Adjunte los listados de maquinaria en caso de disponer de ella.
- Es obligatorio adjuntar y firmar la declaración expresa responsable.

Tipos de documentos requeridos		
Formatos y tamaños ▼		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de personal técnico indicando el DNI, nombre y apellidos, titulación académica o categoría profesional, años de experiencia y grupo de cotización		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de maquinaria y equipos propiedad de la empresa indicando el año de compra, precio de adquisición y valor estimado actual		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de maquinaria y equipos en arrendamiento financiero indicando el año de arrendamiento, año de fabricación y el valor estimado actual		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de maquinaria y equipos alquilados por la empresa en el último trienio indicando el año, el total pagado, la empresa a la que haya alquilado la maquinaria y los importes parciales abonados		Adjuntar Buscar Entregado

Se permite la opción de añadir uno o varios documentos. Para ello pulse sobre el botón de "Añadir otro/a ...", tantas veces como sea necesario.

Tipos de documentos requeridos		
Formatos y tamaños ▼		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de personal técnico indicando el DNI, nombre y apellidos, titulación académica o categoría profesional, años de experiencia y grupo de cotización	Listado_Personal.pdf (64.95 KB)	Eliminar
+ Añadir otro/a: Listado de personal técnico indicando el DNI, nombre y apellidos, titulación académica o categoría profesional, años de experiencia y grupo de cotización		
Listado de maquinaria y equipos propiedad de la empresa indicando el año de compra, precio de adquisición y valor estimado actual		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de maquinaria y equipos en arrendamiento financiero indicando el año de arrendamiento, año de fabricación y el valor estimado actual		Adjuntar Buscar Entregado
Listado de maquinaria y equipos alquilados por la empresa en el último trienio indicando el año, el total pagado, la empresa a la que haya alquilado la maquinaria y los importes parciales abonados		Adjuntar Buscar Entregado

9. En el paso 4 revise que todos los datos son correctos y para enviar la solicitud pulse sobre el botón de “FIRMAR y ENVIAR”:

Consentimientos a interoperabilidad

Doy mi consentimiento a que desde la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco se consulte, mediante los mecanismos de interoperabilidad administrativa, los siguientes datos:

- *Epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).*^[2]

[2] Está disponible la consulta en las Diputaciones Forales de Álava-Araba, Bizkaia, Gipuzkoa y Comunidad Foral de Navarra

NOTA. El NO consentimiento para que se consulten los datos anteriores requiere la aportación del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Modelos de documentación que debe integrar la solicitud

- **Declaración expresa** de no estar incurso en prohibición para contratar (Art.71 Ley de Contratos del Sector Público), de no tener obligaciones tributarias con administración distinta a aquellas de las que presenta certificado de estar al corriente. Es necesario que firme por lo menos una persona apoderada solidaria o en el caso de apoderamientos mancomunados todas las personas apoderadas mancomunadas.

[Ver modelo de declaración expresa para persona jurídica con apoderados solidarios>>](#) (PDF, 2412KB)

[Ver modelo de declaración expresa para persona jurídica con apoderados mancomunados>>](#) (PDF, 2412KB)

[Ver modelo de declaración expresa para persona física>>](#) (PDF, 2412KB)

Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
Declaración expresa de reunir los requisitos para mantener la solvencia técnico profesional	Modelo_Declaracion_Expresa_PJ (2).doc
Listado de maquinaria y equipos propiedad de la empresa indicando el año de compra, precio de adquisición y valor estimado actual	Listado_Maquinaria.pdf

[VOLVER AL PASO ANTERIOR](#) [CANCELAR](#) [FIRMAR Y ENVIAR](#)

10. Firme la solicitud y descárguese el justificante y la solicitud en la última pantalla que aparece.

 Sede electrónica

Solicitud
Mantenimiento de la solvencia técnico profesional en Clasificación de Empresas
Código: 0007006

[SALIR](#)

1 Identificarse 2 Rellenar los datos 3 Adjuntar los documentos 4 **Firmar y enviar**


✓ **Su solicitud se ha realizado correctamente**

Si ha indicado una dirección de correo electrónico, recibirá un email de confirmación, así como el documento de la solicitud y el justificante de registro.

[Ver contextSubmission](#)

Ahora usted puede:

- Descargar el [Justificante de registro](#). Conserve el justificante del registro de su solicitud, pues se trata de un documento electrónico firmado por el Registro Telemático del Gobierno Vasco. Dicho justificante incluye el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación y tiene validez a efectos de plazo de presentación de la documentación.
- Descargar [la solicitud](#)
- Acceder a [Mi Carpeta](#) para hacer el seguimiento del expediente.

 **¿Qué le ha parecido la tramitación?**

[VALORE SU EXPERIENCIA](#)

Le recordamos que puede valorar su experiencia respecto al trámite pulsando sobre el botón de VALORE SU EXPERIENCIA. Sus comentarios nos ayudarán a mejorar.



¿Qué le ha parecido la tramitación?

VALORE SU EXPERIENCIA