

PREGUNTES FREQUENTS

REGISTRE D'EMPRESES **LICITADORES I** **CLASSIFICADES DE** **CATALUNYA (RELIC)**

INDEX

1. Què és el Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya (RELIC) i quins avantatges aporta?	3
2. És obligatori inscriure's al RELIC?	4
3. Com es pot accedir al RELIC?	4
4. En cas d'utilitzar signatura electrònica per accedir al RELIC, quin nivell ha de tenir?	5
6. Quines són les dades que es poden emplenar a la sol·licitud d'inscripció al RELIC?	5
7. Quins són els documents que poden acompanyar a la sol·licitud d'inscripció en el cas de persona jurídica?	6
8. Quins són els documents que poden acompanyar a la sol·licitud d'inscripció en el cas de persona física?	7
9. Quina documentació poden aportar les empreses estrangeres per acreditar la seva capacitat?	8
10. Com annexar electrònicament documents en una sol·licitud?	8
11. Com s'han d'escanejar els documents?	9
12. Els documents que es poden annexar han de ser originals?	9
13. Cal aportar els documents presencialment al RELIC?	9
14. Si s'ha deixat de completar alguna dada a la sol·licitud un cop fet "Imprimir i enviar" a qui s'ha d'avisar perquè s'activi o desbloquegi novament la sol·licitud?	10
15. Un cop inscrita l'empresa al RELIC o actualitzades les dades registrals, es rebrà alguna comunicació electrònica? Com es poden consultar les dades?	10
16. Quin termini de validesa té el certificat d'inscripció?	10
17. Quin termini té l'Administració per fer la inscripció?	10
18. Cal que l'empresa mantingui les seves dades i documents vigents al RELIC? ..	11
19. Quina és la pòlissa d'assegurances que es pot aportar per acreditar la solvència econòmica i financera?	11
20. L'experiència, com a requisit de solvència tècnica, es refereix únicament a l'obtinguda per treballs efectuats per al sector públic o també inclou els efectuats per a subjectes privats?	11
21. Quina experiència en contractes d'obres, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?	12
22. Quina experiència en contractes de serveis, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?	12
23. Quina experiència en contractes de subministraments, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?	12
24. Què són les autoritzacions o habilitacions empresarials o professionals preceptives per exercir l'activitat empresarial?	13

- 25. El RELIC avisarà de les dades inscrites que estiguin properes a caducar? Com? L'empresa ha de comunicar al RELIC els canvis societaris de l'empresa com, per exemple, la nova denominació, objecte social, capital social, fusió, unipersonalitat, o nous representants?..... 13**
- 26. Com pot una empresa inscrita al RELIC acreditar la inscripció davant un òrgan o una mesa de contractació? Cal aportar algun tipus de certificat? 14**
- 27. La inscripció al RELIC té efectes en les licitacions de les entitats locals i d'altres administracions del sector públic de la Generalitat Catalunya? 14**

Abreviatures utilitzades:

JCCP: Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya

RELIC: Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya

STJCCP: Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública

LCSP: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014

1. Què és el Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya (RELIC) i quins avantatges aporta?

El Registre d'Empreses Licitadores i Classificades és un Registre administratiu, públic, electrònic, gratuït i de validesa indefinida, que té per objecte la inscripció de les dades i circumstàncies de les empreses que aquestes vulguin incloure relatives a:

- La personalitat jurídica i capacitat d'obrar.
- Les obligacions tributàries.
- La representació i apoderaments.
- La solvència econòmica i financera.
- La solvència tècnica i professional.
- La classificació empresarial atorgada per la Generalitat de Catalunya.
- Les habilitacions professionals i autoritzacions administratives, en funció de l'activitat de l'empresa.
- Les prohibicions de contractar, si fos el cas.

El RELIC aporta beneficis i avantatges per a les empreses que volen licitar, així com per als òrgans de contractació, atès que agilita, facilita i simplifica les actuacions administratives. Principalment, el RELIC facilita la concurrència de les empreses en els procediments de contractació ja que l'empresa inscrita no ha d'aportar els documents justificatius de les dades que consten en aquest registre i que estiguin vigents.

Únicament caldrà declarar que les dades són vigents i que no han experimentat cap variació si fos el cas.

2. És obligatori inscriure's al RELIC?

La inscripció al RELIC és voluntària per a les empreses.

Tanmateix, l'article 159.4.a) de la LCSP estableix l'obligació d'inscripció de les empreses licitadores en els registres oficials de licitadors per participar en els procediments oberts simplificats. Per tant, la inscripció al RELIC constitueix un requisit obligatori per a totes les empreses que es presentin a un procediment obert simplificat. A aquests efectes, també es considerarà admissible la proposició del licitador que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per això, sempre que tal sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació del justificant de recepció de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.

En el cas de participar en un procediment obert simplificat de tramitació sumària, regulat a l'article 159.6 de la LCSP, no resulta exigible la inscripció en un registre oficial d'empreses licitadores com a requisit de participació.

A més, d'acord amb la Disposició addicional 16a.1.k) de la LCSP, els òrgans de contractació podran exigir a les empreses licitadores la inscripció prèvia al RELIC, com a requisit per a la tramitació del procediments d'adjudicació de tots aquells contractes tramitats amb mitjans electrònics.

3. Com es pot accedir al RELIC?

L'accés al RELIC utilitza el servei VÀLid, el qual integra diferents mecanismes d'identificació, sense que es pugui accedir mitjançant el codi provisional i/o el número registral.

Els sistemes d'accés són els següents:

- Autenticació amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.
- IdCAT Mòbil: sistema basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil de l'usuari, prèviament enregistrat.
- DNI electrònic.
- Cl@ve: sistema d'identificació d'usuaris emprat i ofert per l'Administració General de l'Estat.

Si es vol utilitzar l'IdCAT Mòbil cal registrar-se prèviament a la pàgina web següent: <http://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/Vull-identificar-me-digitalment/idcat-mobil/>

A més, a l'apartat "Com obtenir-lo per internet" hi ha l'enllaç per fer la inscripció a idCAT Mòbil. Per més informació sobre IdCAT Mòbil hi ha disponible respostes a preguntes freqüents a la pàgina web següent: https://www.aoc.cat/portal-suport/idcat_mobil-base-de-coneixement/idservei/idcat_mobil/

4. En cas d'utilitzar signatura electrònica per accedir al RELIC, quin nivell ha de tenir?

En aquest cas es requereix la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

5. Què és el perfil de tramitador?

El perfil de tramitador s'utilitza per preparar i gestionar les dades de la sol·licitud i/o d'actualització al RELIC. És un perfil merament de gestió. A més, el tramitador pot pujar i signar la documentació que s'annexa digitalment a la sol·licitud però no pot signar en cap cas la sol·licitud d'inscripció i/o d'actualització de l'empresa. Aquesta sol·licitud d'inscripció i/o actualització al RELIC únicament la pot signar el representant i/o apoderat de l'empresa o entitat.

6. Quines són les dades que es poden emplenar a la sol·licitud d'inscripció al RELIC?

Al RELIC s'inscriuen les dades i circumstàncies que resulten rellevants per acreditar les condicions d'aptitud de les empreses per contractar, incloses les facultats dels seus representats i apoderats.

Així, l'empresa que sol·liciti inscriure's al RELIC ha d'emplenar a la sol·licitud d'inscripció les dades i circumstàncies relatives a les seves condicions d'aptitud per contractar que vulgui que constin en aquest registre, les quals s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa corresponent. **En el RELIC només quedaran informades les dades que hagin estat acompanyades de la documentació acreditativa correcta.**

Les dades que les empreses poden sol·licitar inscriure al RELIC són les següents:

- Dades generals i de capacitat:
 - Adreça de correu electrònic*.
 - Dades de l'empresa*: raó social, NIF, domicili.
 - Les corresponents a la personalitat i capacitat d'obrar.

- Autoritzacions o habilitacions professionals necessàries per desenvolupar l'activitat.
 - IAE (Impost d'Activitats Econòmiques)
 - Activitat empresarial
- Dades de solvència econòmica i financera:
- Capital social i patrimoni net, corresponents als comptes anuals dels darrers exercicis.
 - Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals vigent.
 - Xifra anual de negoci dels darrers 3 anys.
- Dades de solvència tècnica o professional:
- Relació de les principals obres executades en els darrers 5 anys, o dels serveis o subministraments realitzats en els darrers 3 anys.
 - Relació de personal tècnic amb nom i cognoms, titulació i antiguitat (experiència)
 - Relació del personal no titulat, indicant la categoria professional i el nombre.
 - Relació de les màquines i/o equips propietat de l'empresa.
 - Assistència tècnica o equips llogats, si s'escau.
 - Oficines i equipament material.
 - Valor mitjà dels treballadors (percentatge que consta a l'informe nombre anual mitjà de treballadors en situació d'alta dels darrers 3 anys de la TGSS).

7. Quins són els documents que poden acompanyar a la sol·licitud d'inscripció en el cas de persona jurídica?

Les dades que l'empresa vulgui que constin inscrites al RELIC quedaran informades en aquest registre quan s'acompanyin de la documentació acreditativa corresponent.

La documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud d'inscripció pot ser fotocòpies dels documents originals i s'ha d'annexar electrònicament en format PDF i amb una mida màxima de 25 MB. La manera d'annexar electrònicament documents en una sol·licitud s'explica a la pregunta núm.10 d'aquest document.

Els documents que poden acompanyar la sol·licitud d'inscripció al RELIC, en funció de les dades i circumstàncies que l'empresa vulgui que constin inscrites, són els següents:

- Documentació relativa a la capacitat d'obrar:
- Escritures de constitució; estatuts i modificacions estatutàries (canvi denominació, canvi d'objecte social, canvi de domicili, modificació del capital social, declaracions d'unipersonalitat, entre d'altres).

- Escritures de nomenament de representants i apoderats de l'empresa (altes i/o baixes de representants i apoderats), aportant referència del DNI vigent de la persona representant de l'empresa o entitat.
 - Darrer rebut de pagament del IAE o bé, si està exempta, declaració responsable indicant la causa o motiu de l'exempció.
- Documentació relativa a la solvència econòmica i financera:
- Comptes anuals dipositats en el Registre Mercantil dels darrers tres exercicis on consti el segell amb la data en què es va efectuar el dipòsit.
 - Còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals i darrer rebut de pagament o certificat de la companyia asseguradora.
- Documentació relativa a la solvència tècnica o professional:
- Certificats d'experiència o bona execució de les principals obres, serveis o subministraments.
 - Titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, de la resta de personal tècnic de l'empresa.
 - Informe anual mitjà dels treballadors en situació d'alta dels darrers tres anys que emet la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 - Autoritzacions o habilitacions professionals corresponents.
 - Certificacions acreditatives de processos de producció amb qualitat (ISO, EMAS, OHSAS...).

8. Quins són els documents que poden acompanyar a la sol·licitud d'inscripció en el cas de persona física?

Les dades que la persona vulgui que constin inscrites al RELIC quedaran informades en aquest registre quan s'acompanyin de la documentació acreditativa corresponent.

La documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud d'inscripció pot ser fotocòpies dels documents originals i s'ha d'annexar electrònicament en format PDF i amb una mida màxima de 25 MB. La manera d'annexar electrònicament documents en una sol·licitud s'explica a la pregunta núm.10 d'aquest document.

Els documents que poden acompanyar la sol·licitud d'inscripció al RELIC, en funció de les dades i circumstàncies que l'empresa vulgui que constin inscrites, són els següents:

- Documentació relativa a la capacitat d'obrar:
- DNI del sol·licitant.
 - Darrer rebut de pagament del IAE o bé, si està exempta, declaració responsable per escrit indicant la causa o motiu de l'exempció.
- Documentació relativa a la solvència econòmica i financera:
- Llibres d'inventaris i comptes anuals dels darrers tres exercicis legalitzats pel corresponent Registre Mercantil.

- Còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals i darrer rebut de pagament o certificat de la companyia asseguradora.
- Documentació relativa a la solvència tècnica o professional:
 - Certificats d'experiència o bona execució de les principals obres, serveis o subministraments.
 - Informe anual mitjà dels treballadors en situació d'alta dels darrers tres anys que emet la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 - Autoritzacions o habilitacions professionals corresponents
 - Certificacions acreditatives de processos de producció amb qualitat (ISO, EMAS, OHSAS).

9. Quina documentació poden aportar les empreses estrangeres per acreditar la seva capacitat?

- Empresa d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un Estat signatari de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu:
 - Documentació acreditativa de la inscripció en els Registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.
 - Declaració de sotmetre's a jutjats i tribunals espanyols, amb renúncia del fur jurisdiccional estranger.
- Empresa estrangera d'Estat no membre de la Unió Europea:
 - Informe expedit per la Missió diplomàtica permanent o per l'Oficina Consular d'Espanya del lloc de domicili de l'empresa, en el qual consti que figura inscrita en el Registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les quals es refereix l'objecte del contracte.
 - Informe de la Missió Diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'empresa estrangera és signatària de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç o, en el seu cas, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

Les sucursals d'empreses estrangeres no es poden inscriure al RELI, ja que no disposen de personalitat jurídica. En tot cas, es pot inscriure l'empresa estrangera i la sucursal podrà concórrer a licitacions en nom de l'empresa matriu estrangera si compta amb la representació suficient recollida als estatuts.

10. Com annexar electrònicament documents en una sol·licitud?

Per annexar la documentació a la sol·licitud cal seguir les instruccions següents:

- La mida màxima de cada fitxer ha de ser inferior a 25 MB, si el fitxer és més gran seguiu les recomanacions per a l'escaneig de documents (veure la pregunta següent d'aquest document).
- Cal annexar el document sencer, sense dividir-lo en diferents fitxers (per exemple l'escriptura de constitució de la societat s'ha d'annexar en un únic document que contingui totes les pàgines de l'escriptura).

11. Com s'han d'escanejar els documents?

Cal seguir aquestes recomanacions:

1. Per escanejar documents en format PDF és aconsellable que la qualitat d'impressió no sigui superior a 200 ppp. Si el fitxer igualment és superior, cal escanejar en blanc i negre, en lloc de fer-ho en escala de grisos o en color.
2. Cal generar els documents PDF amb una mida continguda, per la qual cosa cal tenir en compte les consideracions següents:
 - No imprimir documents per escanejar-los posteriorment; cal convertir-los directament a PDF des de Word, mitjançant l'opció "Imprimir". En el cas de la versió 2010 de Word, això també es pot fer mitjançant l'opció "Anomena i desa".
 - No generar documents amb una resolució més gran de 200 DPI.
 - Generar els documents en blanc i negre.
 - Quan sigui necessari, reduir la resolució (DPI) fins a un màxim de 75 DPI, sempre que no es comprometi la comprensió del contingut quan s'imprimeixi.

12. Els documents que es poden annexar han de ser originals?

No, tots els documents poden ser fotocòpies dels documents originals.

13. Cal aportar els documents presencialment al RELIC?

En tots els casos els documents que acompanyin les sol·licituds d'inscripció i d'actualització de dades registrals **s'han d'annexar electrònicament** en format "pdf" i amb una mida màxima de 25 MB (veure la pregunta núm. 10 i 11 d'aquest document).

Per a qualsevol consulta de caràcter general es pot trucar al 012 o adreçar-se a la Secretaria Tècnica de la JCCP a través de l'adreça de correu electrònic següent: registre_licitadors.eco@gencat.cat

14. Si s'ha deixat de completar alguna dada a la sol·licitud un cop fet "Imprimir i enviar" a qui s'ha d'avisar perquè s'activi o desbloquegi novament la sol·licitud?

Un cop l'empresa ha introduït les dades en la sol·licitud telemàtica, l'ha signada electrònicament i enviat a través de l'aplicació, el sistema li retorna el número de Registre d'entrada telemàtic (s@rcat) com a comprovant que la sol·licitud ha estat enviada i rebuda correctament i es genera un arxiu PDF amb el contingut de la sol·licitud, que es recomana conservar.

A partir d'aquest moment, les dades enviades queden bloquejades i l'empresa no pot accedir per modificar res fins que finalitzi la tramitació de l'expedient d'inscripció o actualització de dades al RELIC.

Si l'empresa necessita esmenar o completar alguna de les dades que es troben al formulari telemàtic es pot adreçar a la Secretaria Tècnica de la JCCP a través de l'adreça de correu electrònic següent: registre_licitadors.eco@gencat.cat

15. Un cop inscrita l'empresa al RELIC o actualitzades les dades registrals, es rebrà alguna comunicació electrònica? Com es poden consultar les dades?

Un cop finalitzada la tramitació de l'expedient per part del personal tècnic del RELIC, acceptada la sol·licitud amb les dades i annexada la documentació corresponent, s'inscriuen o s'actualitzen les dades i documents de l'empresa al RELIC.

La inscripció al RELIC o l'actualització de dades registrals es comunica a l'empresa mitjançant un correu electrònic a l'adreça assenyalada en la sol·licitud.

L'empresa pot consultar les dades inscrites a través de la pàgina web del RELIC (en l'apartat empreses inscrites, consulta de dades del Registre) i pot també instar una nova sol·licitud d'actualització de dades, en el cas que es vulgui modificar alguna de les dades inscrites. Ambdues opcions s'han de fer mitjançant els sistemes d'accés reconeguts pel servei VÀlid.

16. Quin termini de validesa té el certificat d'inscripció?

El certificat d'inscripció al RELIC és indefinit. Tot i així, les empreses inscrites tenen la responsabilitat d'actualitzar les dades i documents registrats que calgui modificar per haver sofert una variació o pèrdua de vigència, així com donar avís de qualsevol dada errònia que contingui el RELIC.

17. Quin termini té l'Administració per fer la inscripció?

De conformitat amb la normativa reguladora del RELIC, la inscripció s'ha de produir en el termini màxim d'un mes. En el moment en què es dugui a terme la inscripció es comunicarà mitjançant un correu electrònic a l'adreça assenyalada en la sol·licitud.

El venciment del termini d'un mes per dur a terme la inscripció, sense haver-se notificat resolució expressa de la sol·licitud legítima a les persones físiques o jurídiques a entendre-la estimada, d'acord amb el règim de dret administratiu vigent.

18. Cal que l'empresa mantingui les seves dades i documents vigents al RELIC?

Les empreses inscrites estan obligades a posar en coneixement del registre qualsevol variació que es produeixi en les seves dades reflectides al registre. A més, tenen la responsabilitat de donar avís de qualsevol dada errònia que contingui el RELIC.

Cal recordar que les empreses inscrites, des de l'aplicació informàtica del RELIC, tenen accés a un calendari de caducitats que les avisa de les dades o documents caducats o propers a caducar.

A més, des del RELIC es poden trametre regularment correus electrònics recordatoris de les dades i documents caducats o propers a caducar.

19. Quina és la pòlissa d'assegurances que es pot aportar per acreditar la solvència econòmica i financera?

Els òrgans de contractació poden exigir l'acreditació de la solvència econòmica i financera mitjançant un o varis mitjans, entre els quals s'estableix, quan resulti apropiat, un justificant de l'existència d'una **assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals**. Per tant, en cas que l'empresa disposi d'aquesta assegurança pot sol·licitar que consti al RELIC com a solvència econòmica i financera, sempre que la sol·licitud d'inscripció s'acompanyi del document acreditatiu corresponent.

20. L'experiència, com a requisit de solvència tècnica, es refereix únicament a l'obtinguda per treballs efectuats per al sector públic o també inclou els efectuats per a subjectes privats?

Un dels criteris per a l'acreditació de la solvència tècnica o professional és el de l'experiència en la realització de treballs o subministraments del mateix tipus o naturalesa al que correspon l'objecte del contracte, que s'acreditarà mitjançant els corresponents certificats de bona execució. Aquesta experiència es pot referir a treballs o subministraments realitzats per a entitats del sector públic o per a subjectes privats. En cas que es refereixi a serveis o subministraments realitzats per a subjectes privats, la LCSP estableix que es pot acreditar mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa que ha realitzat el servei o

subministrament, acompanyada de la documentació que disposi per acreditar la realització de la prestació en l'àmbit privat.

21. Quina experiència en contractes d'obres, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?

De la totalitat de l'experiència obtinguda per l'empresa en obres en els darrers 5 anys, és suficient aportar els certificats de les obres més importants o significatives, ja sigui pel seu volum econòmic, per la seva complexitat o per algun altre motiu que es consideri rellevant fer constar per l'empresa.

Recordeu que cal acreditar l'experiència amb els corresponents certificats de bona execució.

Per altra banda, per cada sol·licitud es limita a 25 el número d'entrades d'informació referent a l'experiència que es pot annexar. Cal que incloguin en la sol·licitud aquelles que considerin més importants.

22. Quina experiència en contractes de serveis, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?

De la totalitat de l'experiència obtinguda per l'empresa en serveis en els darrers 3 anys, és suficient aportar els certificats, dels serveis més importants o més significatius, ja sigui pel seu volum econòmic, per la seva complexitat o per algun altre motiu que es consideri rellevant fer constar per part de l'empresa.

Recordeu que cal acreditar l'experiència amb els corresponents certificats de bona execució o prestació.

Per altra banda, per cada sol·licitud es limita a 25 el número d'entrades d'informació referent a l'experiència que es pot annexar. Cal que incloguin en la sol·licitud aquelles que considerin més importants.

23. Quina experiència en contractes de subministraments, per acreditar la solvència tècnica, es pot fer constar al RELIC?

De la totalitat de l'experiència obtinguda per l'empresa en subministraments en els darrers 3 anys, és suficient aportar els certificats, dels subministraments més importants o més significatius, ja sigui pel seu volum econòmic, per la seva complexitat o per algun altre motiu que es consideri rellevant fer constar per part de l'empresa.

Recordeu que cal acreditar l'experiència amb els corresponents certificats de bona execució o prestació.

Per altra banda, per cada sol·licitud es limita a 25 el número d'entrades d'informació referent a l'experiència que es pot annexar. Cal que incloguin en la sol·licitud aquelles que considerin més importants.

24. Què són les autoritzacions o habilitacions empresarials o professionals preceptives per exercir l'activitat empresarial?

Per a l'execució de determinats contractes les empreses han de disposar d'una habilitació empresarial o professional per actuar en el sector de l'activitat al que es refereix l'objecte contractual. Per tant, les empreses poden sol·licitar que consti al RELIC les autoritzacions o habilitacions professionals que siguin necessàries per actuar en el sector de la seva activitat, acompanyant a la sol·licitud el certificat emès pel registre corresponent d'acord amb l'activitat que desenvolupa.

Així, aquestes autoritzacions o habilitacions són necessàries per exercir determinades activitats, per exemple: per instal·lar electricitat, gas; per al manteniment d'ascensors; per a instal·lacions tèrmiques, frigorífiques; per al transports de mercaderies perilloses; i altres activitats que requereixen la inscripció en registres administratius sectorials.

25. El RELIC avisarà de les dades inscrites que estiguin properes a caducar? Com? L'empresa ha de comunicar al RELIC els canvis societaris de l'empresa com, per exemple, la nova denominació, objecte social, capital social, fusió, unipersonalitat, o nous representants?

L'empresa inscrita al RELIC disposa de l'indicador "calendari de properes caducitats" que pot trobar tant si vol fer una sol·licitud d'actualització de dades, com si únicament vol fer una consulta de les dades inscrites. Aquest indicador l'informa de les dades i documents caducats o propers a caducar.

A més, el RELIC, mitjançant un gestor automàtic, pot avisar de les dades properes a caducar i que calgui renovar o actualitzar. El sistema de comunicació emprat és el correu electrònic.

Pel que fa a dades societàries noves (modificacions d'estatuts, denominació social, capital social, objecte social, apoderaments, canvis estructurals, entre d'altres) l'empresa ha de comunicar-ho directament al RELIC mitjançant una sol·licitud telemàtica i aportar els documents que sigui necessari actualitzar dins del RELIC.

Cal recordar que és responsabilitat de l'empresa tenir actualitzades les dades del RELIC i comunicar qualsevol canvi que afecti a dades relatives als seus estatuts, i als seus representants o apoderats, entre d'altres.

26. Com pot una empresa inscrita al RELIC acreditar la inscripció davant un òrgan o una mesa de contractació? Cal aportar algun tipus de certificat?

L'empresa que estigui inscrita al RELIC no ha de presentar en les licitacions en què participi els documents justificatius de les dades inscrites en aquest registre i que estiguin vigents. Per tant, en les licitacions en què les proposicions s'han d'acompanyar del DEUC, l'empresa inscrita al RELIC ha d'indicar si la dada que es requereix hi consta inscrita.

Si l'empresa es presenta a un procediment obert simplificat, atès que per participar en aquest procediment és requisit obligatori estar inscrit al RELIC, la mesa de contractació comprovarà aquesta inscripció.

L'òrgan o la mesa de contractació accedeixen al RELIC per comprovar les dades registrals corresponents de l'empresa inscrita i generen directament el certificat d'inscripció que s'uneix a l'expedient. En aquest sentit, si cal, els mateixos òrgans o meses de contractació requereixen a l'empresa que porti la documentació que no hi consti o que no hi estigui vigent.

27. La inscripció al RELIC té efectes en les licitacions de les entitats locals i d'altres administracions del sector públic de la Generalitat Catalunya?

D'acord amb la Disposició addicional segona, apartat 3, de la Llei 2/2014, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic, l'Administració de la Generalitat i els ens, els organismes i les entitats que conformen el seu sector públic, i també les entitats que conformen l'Administració local, les universitats públiques i la resta d'institucions públiques de Catalunya, han de reconèixer plens efectes jurídics a les inscripcions de les empreses al RELIC de la Generalitat de Catalunya.

Els òrgans i les meses de contractació dels ens locals i d'altres administracions públiques catalanes podran tenir accés segur per via telemàtica a les dades i els documents registrals, si així ho acorden. El president o presidenta de l'ens respectiu, els directors o directores de les entitats autònomes i les persones que actuen com a representants legals dels diferents organismes del sector públic local comunicaran a la JCCP l'acord esmentat i també quines són les persones autoritzades que han d'assumir les responsabilitats fixades en el protocol d'ús d'aquestes autoritzacions.