



SELLO DE SALIDA	INTERESADO DUPLEX ELEVACION S.L.U. C/ BRESCIA, Nº19 CP 28028 - MADRID
	NOTIFICACIÓN RELATIVA A SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS DE ACCESO A GARAJES INSTALADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES

ASUNTO Requerimiento de documentación	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Contratación
PROCEDIMIENTO Procedimiento abierto de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0Y11 6V43 4S6M 5N6C 12SX	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UCN18S02WS	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UCN/2024/20

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

Expte. 2024/PA/009

Por medio de la presente se les comunica que en relación con la oferta presentada por Vds. para el contrato de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS DE ACCESO A GARAJES INSTALADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, Lote 1 Aparatos elevadores han sido propuestos como adjudicatarios por la Mesa de Contratación en sesión de fecha 8 de julio de 2024

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 18ª del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, disponen de cinco días hábiles, finalizando el plazo a las 23:50 h del día 15 de julio de 2024, contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, para aportar la siguiente documentación:

1.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente. El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

En caso de no estar inscritos en el Registro de Licitadores, o en caso de que no consten en dicho registro alguno de los datos esenciales:

- A. Capacidad de obrar. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil. C.I.F de la empresa.
- B. Poder y D.N.I. del representante.

- 2.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, conforme a lo requerido en el apartado 10 del Anexo I del PCAP.
- 3.- Garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por importe de 2.378,52 € Si es aval o seguro de caución, será en formato electrónico. Deberá solicitarse carta de pago de la misma a Tesorería Municipal (tesoreríamunicipal@pozuelo.madrid).
- 4.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- 5.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.
- 6.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

- 7.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera exigida en el apartado 12.1 del Anexo I al pliego de cláusulas administrativas. Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas e inscritas en el Registro Mercantil.

Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional exigida en el apartado 12.2 del Anexo I al pliego de cláusulas administrativas.

Documentación relativa a la concreción de las condiciones de solvencia exigida en el apartado 13 del Anexo I al pliego de cláusulas administrativas.

- 8.- Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el apartado 25 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los documentos citados podrán presentarse en original o en copias que tengan carácter de auténticas y deberán ir **acompañados de un escrito** de remisión en el que se relacionen todos los documentos aportados que deberán presentarse electrónicamente a



SELLO DE SALIDA	INTERESADO DUPLEX ELEVACION S.L.U. C/ BRESCIA, Nº19 CP 28028 - MADRID
	NOTIFICACIÓN RELATIVA A SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS DE ACCESO A GARAJES INSTALADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES

ASUNTO Requerimiento de documentación	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Contratación
PROCEDIMIENTO Procedimiento abierto de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0Y11 6V43 4S6M 5N6C 12SX	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UCN18S02WS	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UCN/2024/20

través de la **sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón**, a la que se podrá acceder a través de <https://sede.pozuelodealarcon.es> (Sección Registro Electrónico).

Lo que se traslada para su conocimiento.

Pozuelo de Alarcón, a la fecha de firma

LA SECRETARIO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo. Estefanía Jimenez Ezpondaburu