

Expte. Gestiona nº: 3814/2024

REQUERIMIENTO - Roberta Catering y Eventos, S.L. - B56522691

En relación con el expediente de contratación "EL SERVICIO DE CATERING PARA LOS ACTOS PROTOCOLARIOS E INSTITUCIONALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN".

Al ser Vd. la empresa licitadora que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para el lote 1 "MODELOS DESAYUNO, ALMUERZO, APERITIVO Y CÓCTEL", por la presente, se le requiere para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente al envío de la presente y su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, presente la documentación justificativa indicada a continuación, **mediante comparecencia en la Sede Electrónica de ésta Diputación con la firma electrónica de la empresa**, <https://dipcás.sedelectronica.es/carpetaelectronica>; **expte. gestiona nº: 3814/2024**.

1. La documentación justificativa sobre **APTITUD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA** exigida en **el pliego de cláusulas administrativas particulares**, o bien, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (**ROLECE**), y en su caso, las certificaciones u otra **solvencia específica** exigida en el pliego.

Si se hubiera exigido en el pliego, deberán presentar la documentación acreditativa de los **MEDIOS A ADSCRIBIR** a este contrato, siempre y cuando no se hayan presentado con anterioridad para su valoración como criterio de valoración del mismo.

2. Alta o certificado de la Agencia Tributaria del **IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS** acompañado en su caso, del justificante del último recibo pagado. En el caso de tener concedida una exención en el impuesto se adjuntará dicha resolución o una declaración responsable.

3. Certificado de NO SER DEUDOR con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, si no se hubiera autorizado a esta Administración para comprobarlo. El certificado será de fecha que quede dentro del plazo de requerimiento, (no siendo suficiente un certificado seis meses de validez).

Si se hubiera autorizado a la Diputación a comprobarlo, no tendrán que presentar ningún certificado. El certificado de no ser deudor con la Diputación Provincial se pide de oficio, por lo tanto ustedes no han de solicitarlo ni presentarlo.

Les recomendamos que se aseguren de que no son personas deudoras y, en su caso, abonen las deudas en que puedan haber incurrido desde la presentación de su oferta, puesto que estamos ante un supuesto de Prohibición para contratar.

4.- Asimismo deberá presentar la **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)**, conforme al modelo adjunto.

5. **FICHA DE MANTENIMIENTO** de terceras personas debidamente cumplimentado, firmado y sellado por su entidad bancaria (puede encontrar el



Expte. Gestiona nº: 3814/2024

modelo tipo en <https://www.dipcás.es/es/subvenciones.html> pestaña "NORMATIVA, MODELOS Y OTROS DOCUMENTOS")

6. De haber constituido la **GARANTÍA DEFINITIVA** por importes de 909,10€.

- Mediante ingreso en la cuenta ES10 0081 0201 77 0001053913 "Diputación de Castellón" (Banco de Sabadell, calle Tarragona nº 3, Castellón).
- En valores públicos y privados.
- Mediante aval prestado, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, en los términos y condiciones que se señalan en el anexo V del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución, en los términos y condiciones que se señalan en el anexo VI del R.D. citado en el apartado precedente.
- Formas de presentar el aval o seguro de caución:
 - **En papel:** Tanto el aval como el contrato de seguro de caución deberán estar **intervenidos por persona fedataria pública**, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba. Deberán depositar el **documento original** en el departamento de Tesorería de esta Diputación.
 - **En sede:** En cuanto a la presentación de aval o seguro de caución en sede les informo que tienen a su disposición un **trámite** en la sede electrónica, en Catálogo de trámites, Tesorería, denominado "Constitución de garantía" <https://dipcás.sedelectronica.es/dossier> donde, identificados como la empresa/proveedor contratista por los medios electrónicos válidamente autorizados, rellena la solicitud y aporta como documentación adjunta el aval o seguro de caución con los siguientes requisitos:
 - Modelo conforme normativa contractual (pueden encontrar un modelo en sede electrónica, en Catálogo de trámites, Tesorería, denominado "Constitución de garantía").
 - Firmas validables vía CSV del documento en la sede de la entidad avalista o aseguradora o bien mediante la validación de la firma en el PDF adjunto.
 - Poderes bastanteados.

La presentación del aval/seguro de caución no supone el depósito del mismo puesto que dicha presentación ha de ser comprobada previa a su depósito.



Expte. Gestiona nº: 3814/2024

Si se observara **defectos u omisiones subsanables** en la documentación presentada, se comunicará a las personas interesadas, para su subsanación.

La documentación requerida será presentada mediante comparecencia en la **Sede Electrónica de ésta Diputación** con la firma electrónica de la empresa, (<https://dipcás.sedelectronica.es/carpetaelectronica>; expte. gestiona nº: 3814/2024).

En caso de haber presentado ya la documentación social de la empresa a través de la Sede Electrónica de ésta Diputación (ROLECE, escrituras, CIF o DNI del apoderado) en algún otro expediente del Departamento de Contratación, deberán indicarlo mediante escrito en el que figure el número de expediente al cual fue aportada.

Si tienen alguna duda pueden consultar con el Servicio de Contratación tlf. 964359598.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que **la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento** del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En dicho supuesto, se procederá a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Castellón de la Plana, a fecha de la firma
(Documento firmado electrónicamente al margen)



Expte. Gestiona nº: 3814/2024

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos.

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».



Expte. Gestiona nº: 3814/2024

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente a la fecha de la firma

