

DECRETO DEL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.
D. RAMÓN JURADO RODRÍGUEZ.

Requerimiento documentación expediente de contratación 8/20. LOTE I.

Visto el estado procedimental en que se encuentra el expediente tramitado para adjudicar el contrato para el SERVICIOS DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ÁREAS RECREATIVAS CON LOTES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (EXPTE. 8/20). LOTE I.

Vista la documentación que obra en el expediente proponiendo como oferta más ventajosa la presentada por la empresa URBE-SBD, S.L., con una oferta por importe de 117.600,00 €/año, más IVA, más mejoras técnicas.

Visto que se han cumplido los trámites de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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.

En virtud de la delegación de competencias efectuadas por Decreto del Alcalde Presidente de fecha 21 de octubre de 2020, así como el artículo 150 de la LCSP y resto de la normativa sobre contratación administrativa.

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

Primero.- Requerir a la empresa URBE-SBD, S.L., para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento **aporte originales o copias compulsadas notarialmente o por la Secretaria General de esta Corporación**, de la siguiente documentación:

1.- Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras o documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por la Secretaria General. **Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con al menos tres o cuatro días de antelación,** los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

3.- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica

-Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:

La solvencia económica o financiera se acreditará con la declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de: 160.000 €/año (IVA no incluido)

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba

estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:

- Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la presentación de al menos un contrato efectuado por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, y el requisito mínimo será que el importe anual sea igual o superior a: 112.000 €.

- Certificaciones de calidad, que se acreditarán con las certificaciones ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad e ISO 14000 de Gestión Ambiental.

5.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

6.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

7.- Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 28.224,00 €.

8.- Póliza y pago del último recibo del seguro que cubra la responsabilidad civil y accidentes **sin franquicia, o asumiéndola expresamente el adjudicatario**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 14, Anexo I, del PCAP, referido a su lote.

9.- Habilitación empresarial o profesional señalado en el apartado 10, Anexo I, del PCAP, referido a su lote: Certificado del sistema de gestión de mantenimiento de áreas infantiles y de áreas de elementos deportivos instalados al aire libre.

10.- Declaración responsable en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

Segundo.- Publicar este acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector público y notificarlo al interesado.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en la fecha de firma del Secretario General.