

Expte. Gestiona nº: 1917/2022

REQUERIMIENTO - LLODER GROUP S.L. - B97313274

En relación con el expediente de contratación "LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA OFICINA TÉCNICA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN, EN MATERIA DE ARQUITECTURA, INGENIERÍA, PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA".

Al ser Vd. la empresa licitadora que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para el lote 2, por la presente, se le requiere para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el envío de la presente y su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, presente la documentación justificativa indicada a continuación.

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 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. Está Administración comprobará que **NO TIENE DEUDAS** con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la Diputación Provincial de Castellón.

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. **FICHA DE MANTENIMIENTO** de terceras personas debidamente cumplimentado, firmado y sellado por su entidad bancaria (puede encontrar el modelo tipo en <https://www.dipcjas.es/es/subvenciones.html> pestaña "NORMATIVA, MODELOS Y OTROS DOCUMENTOS")

5. De haber constituido la **GARANTÍA DEFINITIVA** por importe de 22.500,00€ que podrá depositarse:

- Mediante ingreso en la cuenta ES10 0081 0201 77 0001053913 "Diputación de Castellón" (Banco de Sabadell, calle Tarragona nº 3, Castellón).



Expte. Gestiona nº: 1917/2022

- 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 aportar el **documento original**.
 - **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://dipcassedelectronica.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.

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://dipcassedelectronica.es/carpetaelectronica>; expte. gestiona nº: 1917/2022).

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)



Expte. Gestiona nº: 1917/2022

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)

