



Área	Reactivación Económica, Empleo y Recursos Humanos
Unidad Administrativa	Reactivación Económica y Empleo
Servicio	Reactivación Económica y Empleo
Departamento	-
Oficina	Contratación Administrativa.
DIR-3	LA0021960
Número de expediente	SV40/2023
Asunto	Requerimiento documentación previa adjudicación.
Referencia	ICM/Mcpp



En relación al expediente que se tramita por la Oficina de Contratación Administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada y tramitación ordinaria para la adjudicación del *SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA (SV40/2023)*, al que su empresa ha licitado y habiendo sido propuesto por la Mesa Permanente de Contratación del expediente que se cita, en base a la cláusula 10.6 "*documentación previa a la adjudicación*" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se le requiere para que en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el presente requerimiento, presente la siguiente documentación:

1) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona o entidad licitadora.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

2) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación. El citado poder será bastanteadado por la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento. Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acreditar su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2023038923000042
	IRENE CORRALES MORENO-DIRECCIÓN TÉCNICA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO - 09/02/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2024 13:35:28	Fecha: 26/10/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de los tres últimos es de 8.066.922,92. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medios 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 inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional: (Será proporcional y vinculada al objeto del contrato).

Experiencia en la realización de servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior 2.823.423,02€ (Iva Excluido). Los servicios efectuados se acreditarán 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 éste, o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Para las empresas de nueva creación con una antigüedad inferior a 5 años, la solvencia técnica podrá justificarse mediante una declaración del personal técnico a adscribir al contrato, que deberá disponer de experiencia durante más de 3 años en el objeto de la presente licitación.

4) *Obligaciones Tributarias. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas.*

5) *Obligaciones con la Seguridad Social. Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas.*

6) *Impuesto sobre Actividades Económicas.*

Si la persona licitadora se hubiera dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el ejercicio corriente, deberá presentar justificante de estar dada de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato del citado impuesto. En caso de que se hubiera dado de alta en otro ejercicio, deberá presentar justificante de pago del último recibo. En ambos supuestos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto

7) *Garantía definitiva.*

Constitución de la garantía definitiva por importe de **403.346,15€** correspondiente al 5% del importe de adjudicación IVA excluido, a disposición del Órgano de Contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

a) De realizarse mediante transferencia bancaria, se presentará carta de pago expedida por la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento o, en su defecto, justificante del ingreso realizado. Cuenta para realización del ingreso: ES19 0237 0347 009154322071.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IRENE CORRALES MORENO-DIRECCIÓN TÉCNICA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO - 09/02/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2024 13:35:28

EXPEDIENTE ::

2023038923000042

Fecha: 26/10/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6



b) De constituirse mediante aval o mediante contrato de seguro de caución (Anexo XI y Anexo XII respectivamente), el cumplimiento del bastanteo del poder se realizará por un/a letrado/a de la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento.

A estos efectos, la solicitud de bastanteo se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.utrera.org/sede-electronica/>). A la solicitud se acompañará la escritura de poder de representación y DNI de los firmantes de los mismos.

Hasta que no se haya emitido la diligencia de bastanteo no se podrá presentar el aval o seguro de caución.

En el supuesto de que el poder otorgado por la entidad avalista o aseguradora ya haya sido bastanteado por la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento, al aval o certificado de seguro de caución se habrá de acompañar una declaración sobre la no alterabilidad de las condiciones ya bastanteadas.

8) Seguro de responsabilidad civil.

Póliza de seguro de responsabilidad civil: límite mínimo asegurado por la póliza de seguro de responsabilidad civil con un cobertura mínima total de 900.000,00€ (NOVECIENTOS MIL EUROS).

El contratista deberá suscribir una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo en las que pudiera incurrir como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, los incendios, robos, y cualquier otro daño de naturaleza análoga, que pudiera producirse en las instalaciones, mobiliario, maquinaria, utillaje, por importe del doble del contrato, ocasionados directa o indirectamente por sus instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

9) Habilitación empresarial

Acreditar documentalmente estar acreditadas, conforme a lo establecido en los artículos 16,17 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, y según Decreto 187/2018, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Comunicación, Autorización y Acreditación Administrativas, en el ámbito de los Servicios Sociales de Andalucía y el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

10) Declaración responsable de protección de los menores (Anexo VI).

11) Declaración sobre la promoción de igualdad (Anexo VII).

12) Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato (Anexo IX).

13) Certificación de personas trabajadoras con discapacidad (Anexo X).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA IRENE CORRALES MORENO-DIRECCIÓN TÉCNICA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO - 09/02/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2024 13:35:28	EXPEDIENTE :: 2023038923000042 Fecha: 26/10/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	---	--

CSV: 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6



de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 del citado texto.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida en la cláusula 15.3. del PCAP.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- La Dirección Técnica del Servicio de Reactivación Económica y Empleo.- Fdo.: Irene Corrales Moreno.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IRENE CORRALES MORENO-DIRECCIÓN TÉCNICA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO - 09/02/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2024 13:35:28

EXPEDIENTE :: 2023038923000042

Fecha: 26/10/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80031E66F00U2G3K0R3F7G6

