



## REQUERIMIENTO

<b>Mesa de Contratación:</b> Expte. 1704/2024: Contrato de suministro e instalación de mobiliario y equipamiento para el nuevo Centro Civico Cultural Distrito Sur (c/ Reyes Católicos nº 7)(C-2024/032)
<b>Emitida por:</b> Juan Pablo Guerrero Moreno, Jefe del Servicio de Contratación
<b>Dirigida a:</b> AM3 S.C. (J-91966143)
<b>Asunto:</b> Requerimiento de documentación a candidato propuesto como adjudicatario del contrato

En relación con el expediente arriba indicado, la Mesa de Contratación constituida al efecto le ha **propuesto como adjudicatario** del correspondiente contrato.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP) y en la cláusula 14.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado (en lo sucesivo PCAP), **se le requiere para que aporte en un plazo máximo de 7 días hábiles, contado a partir del día siguiente al del envío de la presente notificación, la siguiente documentación:**

**A) Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia profesional** en los términos indicados en el apartado 7 del anexo I del PCAP. En concreto, en el PCAP establece lo siguiente:

**A.1) Solvencia técnica:** *Los licitadores deberán haber ejecutado suministros o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, debiendo acreditar en cualquiera de ellos al menos un volumen ejecutado de 56.000 €.*

*Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los suministros 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 este 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**; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

**A.2) Solvencia económica y financiera:** *Los licitadores deberán disponer de un **volumen anual de negocios, que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos 120.000 €.** El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará, con arreglo a la cláusula 14.2 de este pliego, 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 legalizados por el Registro Mercantil.***

No obstante, también podrá justificarse la citada solvencia económica o financiera, de acuerdo con la doctrina mantenida en la Resolución nº 635/2018 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y la nº 173/2020, del Tribunal Administrativos de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, en interpretación del art. 86 LCSP, si no resulta posible a través de los medios anteriores, o cuando se trate de una empresa de nueva creación por disponer de una antigüedad inferior a 5 años, mediante el compromiso de aportación de documentación alternativa, que el órgano de contratación considere suficiente.

**B) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias para con el Estado y de sus obligaciones con la Seguridad Social.** mediante la aportación de **sendos certificados emitidos respectivamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

**C) Acreditación de la constitución en la Tesorería Municipal (cuenta bancaria nº ES-37-2100-9166-73-2200138622 si es en efectivo) de la **garantía definitiva** por importe del 5 % del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 108 LCSP. Dicha garantía asciende a **3.785,40€.** Deberá hacer uso de los modelos de garantías que se adjuntan.**





- El Ayuntamiento podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades que se encuentren en situación de mora frente a este Ayuntamiento como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago.
- A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por el Ayuntamiento.

**Deberá aportar la documentación indicada a través de la sede electrónica municipal**, a la que puede acceder en la siguiente dirección: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/info.0>

Una vez acceda a la sede electrónica municipal, dentro de la pestaña “*CARPETA ELECTRÓNICA*”, apartado “*CONSULTA DE EXPEDIENTES*”, deberá acceder al “*EXPEDIENTE N.º 1704/2024*” y, una vez ya en éste, marcar “*APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS*”.

De no atender adecuadamente en plazo el presente requerimiento, **se entenderá que ha retirado su oferta**, procediéndose a exigirle el 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de **penalidad**, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del art. 71 de la indicada Ley.

Para cualquier consulta sobre este asunto puede ponerse directamente en contacto con el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento en los teléfonos números 955796118 y 955796053; o en los correos electrónicos [mconde@alcalaguadaira.org](mailto:mconde@alcalaguadaira.org). [jgarcia@alcalaguadaira.org](mailto:jgarcia@alcalaguadaira.org)

***Documento firmado electrónicamente***

