

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
EXPEDIENTE MUNICIPAL 71/2022**

**CONTRATO DE OBRAS PARA LA REFORMA DE PISCINA MUNICIPAL EN PEDRO MARTÍNEZ
(GRANADA)**

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Actuación cofinanciada por la Excma. Diputación Provincial de Granada con cargo al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) para las anualidades 2022-2023 y con cargo a las Inversiones derivadas del Remante de Tesorería, así como por el Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez con cargo a sus fondos propios.

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Tras la valoración y clasificación de ofertas se ha efectuado la propuesta de adjudicación en la que resulta que la licitadora mejor clasificada es:

LICITADORA	NIF	ORDEN
VENTUCELI SERVICIOS,SL	B18621011	1º

De conformidad con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se 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 adelante LCSP) y de acuerdo con lo establecido en las Cláusulas 23, 24 y 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Se le **REQUIERE** para que presente, en el **PLAZO DE SIETE (7) DÍAS HÁBILES** a contar desde el envío de la comunicación a través de la Plataforma De Contratación Del Sector Público (DA15ª LCSP), la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos con el fin de proceder a la adjudicación del contrato.

La documentación que deberá presentar, según lo establecido en la Cláusula 25 del PCAP y aplicada a la situación concreta de la licitadora (tras la comprobación del certificado ROLECE), es la siguiente:

1.- Capacidad de obrar: No consta acreditada la inscripción del objeto social por el certificado ROLECE, por lo que deberá presentar la siguiente documentación acreditativa:

Si la empresa fuera persona jurídica, la **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: No consta acreditada la inscripción del poder de representación del firmante de la propuesta, por lo que deberá presentar la siguiente documentación acreditativa:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, **deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por la Secretaría del Ayuntamiento**. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Asesoría Jurídica los siguientes documentos:

- DNI del representante.

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

- 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.

~~3.- Habilitación empresarial:~~ No procede según se define en el apartado 13 del Anexo I del Lote 1 del PCAP.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional: No consta acreditada la clasificación definida como mínima en el apartado 11 del Anexo I del PCAP (Clasificación: Grupo/s: C - Subgrupo/s: 2 - Categoría/s: 2), por lo que deberá presentar la siguiente documentación acreditativa:

- Solvencia económica o financiera:
 - o **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, del 150% del valor estimado del contrato, es decir, **257.894,62 €**.
 - o 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.
- Solvencia técnica o profesional:
 - o **Relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años**, que sean del mismo grupo o subgrupo de clasificación que el correspondiente al contrato, o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos subgrupos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, es decir, **120.350,82 €**.
 - o Tales obras se acreditarán mediante **certificados expedidos o visados por la entidad del sector público** que hubiera recibido estas obras; o mediante un certificado expedido por el destinatario cuando sea un sujeto privado, en este último caso, a falta de este

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- Para empresas de nueva creación, entendiéndose por tales aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por mediante los medios señalados del artículo 88.1.e) y f) de la LCSP (siendo necesarios ambos).

~~5.- Uniones Temporales de Empresarios:~~ No procede por no haberse indicado en la DR esta situación.

6- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: No consta acreditada por el certificado ROLECE, por lo que **deberá presentar la siguiente documentación acreditativa:**

6.1. Obligaciones tributarias:

- a) **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.

- b) **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.

5.2. Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) **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.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Además, deberá presentar:

- **Documentación justificativa del seguro de responsabilidad civil actividad o riesgos profesionales:**
 - o Cobertura del 100% Valor estimado, es decir, **171.929,75 €.**
 - o Mediante:
 - **Certificado expedido por el asegurador**, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
 - **Alternativa: Póliza de seguros completa junto con el recibo del último abono.**

- **Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva:**
 - o El licitador requerido deberá constituir una garantía a disposición del órgano de contratación y en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente
 - o Cuantía: 5 % del presupuesto base de licitación, excluido el IVA. Es decir, **8.596,49 €.**
 - o Mediante:
 - En caso de aval o seguro de caución, deberá presentar los modelos que figuran en los Anexos IV y V del PCAP. En estos casos, la persona que represente a la entidad avalista o aseguradora deberá presentar escritura de poder debidamente bastantada al efecto por la Secretaría de la Corporación, o en su defecto, por su Servicio Jurídico, formalizándose de acuerdo con lo previsto en los artículos 55, 56 y 57 del RGCAP, y conforme a los modelos contenidos en el PCAP.
 - En caso de depósito en metálico deberá presentar el documento bancario correspondiente:



Para la presentación de la documentación, deberá utilizar la plataforma de contratación del sector público, para lo que se habilitará un sobre específico.

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 150.3 de la LCSP.

En caso contrario, 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 de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP, y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole plazo para presentar la documentación que le sea requerida.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Pedro Martínez (Granada), a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE