



**Expediente: A/SUM-023093/2023**

**IC: 2000164436**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 131 y 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en relación al procedimiento abierto del contrato titulado **“Adquisición de productos alimenticios y materias primas para la elaboración de menús en centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social y supervisión y control de la calidad higiénico-sanitaria del suministro (9 lotes)”**, a adjudicar por procedimiento abierto con pluralidad de criterios por ser el empresario que ha presentado la oferta más ventajosa, para los **lotes 3 y 6**, se requiere a la empresa **FRUTÍCOLAS ATECA, S.L.**, para que dentro del **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se envíe la notificación o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación, presente la documentación especificada en la **cláusula 15** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), consistente en:

### **1.- Capacidad de obrar:**

**Escritura de constitución o modificación**, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

### **2.-Apoderamiento:**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación **declarado bastante** para concurrir y contratar **por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid**. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

### **3.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional**

- Inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, tal como establece el Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos. En el caso de establecimientos de productos origen



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **094490648685724722801**

animal a los que hace referencia el Reglamento (CE) nº 853/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal, la empresa contará con la autorización sanitaria concedida por las autoridades competentes.

- Tener implantado un sistema de autocontrol basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) que permita identificar y evaluar los peligros (físicos, químicos y biológicos) que pueden aparecer en los alimentos, estableciendo medidas preventivas y correctivas para su control

#### **4. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias:**

Deberá presentar el **último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y una declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.**

En caso de encontrarse **exento de pago** del Impuesto, **además de la declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto, se deberá presentar una declaración responsable en la que se haga constar que la empresa se encuentra exenta de la obligación del pago del impuesto, indicando la causa de la exención.**

En el supuesto de que la empresa se encuentre **exenta del pago del tributo por alguna de las causas establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f)** de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo **resolución expresa** de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

#### **5.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:**

##### **5.1. Solvencia económica y financiera:**

**Se deberá acreditar conforme al artículo 87.1.a) de la LCSP:**

“a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros”.

##### **Criterios de selección:**

El volumen de negocios se acreditará por medio de cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en este Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el 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.

Se estimará acreditada cuando el volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario sea igual o superior a los siguientes importes o al sumatorio correspondiente a la suma de los importes en caso de que al adjudicatario se le adjudiquen varios lotes que deban ejecutarse al mismo tiempo.

Lote 3	6.786.895,89 €
Lote 6	3.501.580,50 €

## **5.2. Solvencia técnica o profesional:**

### **5.2.1 Se deberá acreditar conforme al artículo 89.1.a) de la LCSP:**

“Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros pertinentes efectuados más de tres años antes. 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.

Para determinar que un suministro es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV. La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado podrá efectuar recomendaciones para indicar qué códigos de las respectivas clasificaciones se ajustan con mayor precisión a las prestaciones más habituales en la contratación pública”.

#### **Criterios de selección:**

Haber realizado durante uno de los tres últimos años suministros que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de cualquiera de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de cada uno de los lotes. Se entenderá acreditado cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los tres últimos años sea igual o superior a los siguientes importes:



Lote 3	4.524.597,26 €
Lote 6	2.334.387,00 €

Los suministros efectuados se acreditarán mediante una relación de los suministros, en la que se indicará su naturaleza y cuantía, así como con certificado o 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. Los certificados deberán incluir: objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.

### 5.2.2 Conforme al artículo 89.1, apartado g) de la LCSP:

*“Indicaciones de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato”.*

#### Criterios de selección:

Se deberá presentar un “Plan de gestión del suministro” que contendrá los aspectos generales que posteriormente formarán parte de la documentación detallada en el apartado 3.4 del PPT.

La Administración podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información de las instalaciones indicadas o del plan referido, y podrá inspeccionar los almacenes o cualesquiera otros aspectos de logística que considere oportuno para la correcta ejecución del suministro. La no disponibilidad de las instalaciones de almacenamiento o la no presentación por el propuesto adjudicatario del plan o la justificación insuficiente de la gestión del suministro, conforme a lo establecido en el PPT, dará lugar a su posible subsanación, y de no subsanarse en tiempo y forma será causa de exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación del contrato.

## 6.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid.



**7.- Resguardo (uno por lote) de haber constituido la garantía definitiva** en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, sita en Plaza de Chamberí 8, Madrid, en el que conste el NIF del licitador, por los siguientes importes:

**Lote 3: 226.229,86 €**

**Lote 6: 116.719,35 €**

#### AVISO IMPORTANTE DE LA CAJA DE DEPÓSITOS

En el supuesto de constitución de garantías en forma de **AVAL Y SEGURO DE CAUCION**, son las propias entidades garantes (avalistas y aseguradoras) las que presentan directamente las garantías en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, mediante la nueva plataforma SEDA. Al garantizado se le remitirá el resguardo de constitución por correo electrónico y por NOTE. No se requiere ya por tanto la personación del garantizado en las dependencias de la Caja de Depósitos para realizar trámite alguno al respecto de la constitución de un aval o seguro de caución ni se admiten garantías firmadas electrónicamente y enviadas por correo electrónico a la Caja. El constituyente deberá contactar con su entidad garante para que ésta realice la presentación de la garantía en SEDA.

Para la constitución de garantías en **EFFECTIVO** ésta puede realizarse telemáticamente, mediante transferencia remitiendo el interesado un correo de solicitud a la dirección que se indica más abajo. También podrá depositarla el interesado en metálico acudiendo a las dependencias de la Caja de lunes a viernes de 9 a 14h, en la Plaza de Chamberí, 8 planta baja.

Para cualquier consulta al respecto de la constitución de garantías y depósitos remitan un correo a: [caja.comunidadmadrid@madrid.org](mailto:caja.comunidadmadrid@madrid.org)

**8.- Justificante (uno por lote) correspondiente al pago del anuncio de licitación publicado en el BOCM** de fecha 1 de septiembre de 2023, por los siguientes importes:

**Lote 3    367,95 €**

**Lote 6    189,84 €**

Para abonar esta cantidad deberá proceder de la siguiente manera:

Efectuar el ingreso en cualquiera de las oficinas de **CaixaBank**, en metálico, mediante cheque conformado o mediante transferencia a favor del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, CIF Q-7850065-I, en la cuenta bancaria **ES 40 2100 8345 3413 0039 0808**.

Rogamos que, al hacer la transferencia, en el concepto pongan únicamente el número de inserción del anuncio para poder identificar correctamente el pago.

**Número de inserción: 01/14683/23**

#### **9.- Disponibilidad de locales de almacenamiento**

Se considera necesario para asegurar el cumplimiento del suministro y ante la posibilidad de que surjan contingencias imprevistas o situaciones sobrevenidas (fenómenos climatológicos, huelgas,



catástrofes, etc.) que puedan interferir en las frecuencias de suministro establecidas en este pliego, que la empresa adjudicataria disponga de, al menos, un “punto de almacenamiento” con capacidad suficiente tanto para los productos perecederos como no perecederos que permitan garantizar el suministro a cada uno de los centros durante un plazo, como mínimo, de una semana.

El propuesto adjudicatario deberá acreditar documentalmente que va a disponer de las instalaciones y que podrá hacer uso de las mismas debiendo reunir los requisitos que se establecen en el **apartado 3.6 del pliego de prescripciones técnicas** y, en su caso, **la mejora ofertada respecto a su localización**.

Dado que la Agencia Madrileña de Atención Social tiene las facultades de dirección, comprobación y control del citado contrato, podrá realizar visita al punto de almacenamiento localizado en un radio máximo de 90 kilómetros de Puerta del Sol Km 0, o en la localización comprometida si se hubiera ofertado por el licitador propuesto, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al objeto de comprobar las condiciones estructurales e higiénico - sanitarias de las instalaciones y revisar aspectos documentales en materia de seguridad y calidad alimentaria (p. e. trazabilidad)

**10.- Escrito de designación** de la persona y/o persona/s en quien delegue que actuará como responsable por parte de la empresa adjudicataria para todas las gestiones relativas a la ejecución y el seguimiento del contrato, suscrito por el representante legal, indicando: el cargo, el nombre, los apellidos, dirección de correo electrónico, el número de teléfono y de teléfono móvil en el que estará localizable en horario de 8 a 21 horas todos los días.

*La documentación se presentará a través de la dirección:*

<https://gestion7.madrid.org/carpetaciudadana/#!/main>

**Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 71.2 a) de la LCSP, asimismo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.**

En Madrid, a la fecha de la firma,  
LA JEFA DE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**FRUTÍCOLAS ATECA, S.L**  
**NIF: B45374071**

