

DIVISION DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Expediente: A/OBR-043446/2024.
IC: 2000005192

- 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 (LCSP) y en relación al procedimiento abierto del contrato de obras titulado **“OBRAS PARA REHABILITACIÓN EDIFICIO SIN USO PARA NUEVA VIVIENDA PARA JÓVENES Y ADOLESCENTES EN EL COMPLEJO DE LA RESIDENCIA INFANTIL ISABEL DE CASTILLA. INCLUIDO EN PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NEXTGENERATIONEU”**, A/OBR-043446/2024, por ser el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa, se requiere a la empresa **SERANCO, S.A.U., NIF: A79189940**, 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), **de cada una de las empresas que constituyen la UTE**, consistente en:

1.- Capacidad de obrar.

1.1. 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.

1.2. Alta en el Impuesto sobre Actividades económicas de empresa en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

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.

El órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037864448569389689438**

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 hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de ambas empresas:

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, 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 excepciones 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 de la Agencia Estatal de Administración.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

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.

Obligaciones con la Seguridad Social:

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.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica.

Obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros.

4.1. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA RD 773/2015
C	TODOS	4
I	8	3

El empresario licitador deberá estar clasificado en los dos grupos anteriores.

4.2. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad.

Norma UNE-EN ISO 9001: acreditación de estar en posesión de un certificado expedido por organismo competente, que acredite el cumplimiento de las exigencias de la norma UNE-EN ISO 9001, o equivalente, por el sistema de gestión de calidad adoptado por el licitador.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037864448569389689438**

Serán admisibles otros certificados equivalentes expedidos por los organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental, correspondiendo en este caso al licitador la carga de la prueba sobre la equivalencia de dichas medidas. La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de consultar con el organismo certificador la vigencia de dichos certificados, en los periodos que estime oportunos.

4.3. Cumplimiento de normas de gestión medioambiental.

Norma UNE-EN ISO 14001: acreditación de estar en posesión de un certificado expedido por organismo competente, que acredite el cumplimiento de las exigencias de la norma UNE-EN ISO 14001, o equivalente, por el sistema de gestión ambiental adoptado por el licitador.

Serán admisibles otros certificados equivalentes expedidos por los organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental, correspondiendo en este caso al licitador la carga de la prueba sobre la equivalencia de dichas medidas. La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de consultar con el organismo certificador la vigencia de dichos certificados, en los periodos que estime oportunos.

5.- 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, solvencia económica y financiera, 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.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios electrónicos.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

6.- Garantía definitiva.

Resguardo de haber constituido la garantía en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, sita en Plaza de Chamberí 8, Madrid, **en el que conste el NIF de la empresa**, por el siguiente importe: **85.250,00 euros**.

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*



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037864448569389689438**

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

7.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP.

El Contratista estará obligado a dedicar o adscribir los siguientes medios personales y materiales:

I) Medios personales:

-Un jefe de obra y un encargado de obra, ambos con una experiencia mínima de 3 años en obras de características similares.

-Un jefe de producción y un capataz, ambos con experiencia mínima de 2 años en obras de características similares.

-Un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en Construcción que contará con titulación universitaria (licenciado, ingeniero o arquitecto, diplomado universitario) y poseer una formación mínima acreditada por una universidad con el contenido especificado en el programa a que se refiere el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, con experiencia mínima en el sector de 2 años (No pudiendo ser asumido ni por el jefe de obra, ni por el encargado, ni por el jefe de producción, ni capataz, ni por el técnico adscrito a la oficina técnica).

-Una oficina técnica en la obra dotada al menos de un ingeniero, o arquitecto, o arquitecto técnico, con experiencia mínima en el sector de 5 años, con las funciones detalladas en apartado IV el pliego de prescripciones técnicas particulares (Pudiendo ser asumido por el Jefe de obra o jefe de producción de la obra, si cumplen con la titulación y experiencia requerida en este párrafo).

II) Medios materiales:

-La oficina técnica deberá disponer del **software** y **hardware** necesarios para los trabajos de representación gráfica, cálculo de estructuras e instalaciones, mediciones y presupuestos, así como para trabajos administrativos.

Documentación relativa a la adscripción de medios:

-El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, junto con la documentación a presentar indicada en la **cláusula 15** del Pliego de cláusulas administrativas particulares(en adelante PCAP) y en el plazo establecido en la misma, deberá acreditar la disponibilidad descrita anteriormente presentando una **declaración responsable** y **documentación justificativa**, con el contenido siguiente:

- Identificando al **jefe de obra** y al **encargado de obra** que se adscribirán a la ejecución del contrato. Se deberá presentar certificados de vida laboral emitido por la Seguridad Social, Informe de vida

laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de ambos profesionales como justificación de la experiencia requerida.

- **Identificando al jefe de producción y capataz de obra** que se adscribirán a la ejecución del contrato. Se deberá presentar certificados de vida laboral emitido por la Seguridad Social, Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos como justificación de la experiencia requerida.
- Identificando al **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en Construcción**. Se deberá entregar copia de la titulación, currículo y certificado de la vida laboral, emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos como justificación de la experiencia requerida.
- Identificando al **ingeniero, o arquitecto, o arquitecto técnico**. Se deberá entregar copia del título universitario, currículo y certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos como justificación de la experiencia requerida.
- Relacionando (con nombre comercial, modelo y versiones) los **medios materiales** que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, y acreditando la posesión de las licencias de software.

8.- Documentación exigida por la financiación del contrato con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De acuerdo con la Orden HFP 1030/2021 en el artículo 8.2, el adjudicatario deberá aportar:

8.1.- Declaración responsable relativa al compromiso de **cumplimiento de los principios transversales** establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. Anexo V del PCAP.

8.2.- Declaración responsable del cumplimiento del principio de «**no causar perjuicio significativo**» a los **objetivos medioambientales** en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852. Anexo V del PCAP.

8.3.- Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante, DACI). conforme al modelo D del anexo V del Plan de medidas antifraude para la ejecución del PRTR en la Comunidad de Madrid, modelo al que se puede acceder a través del enlace abajo indicado, que figura asimismo en el Anexo VI del PCAP.

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/daci_d_contrat.subv_benef.docx

8.4.- Declaración de **cesión y tratamiento de datos** entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Anexo IV del PCAP.

8.5.- Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037864448569389689438**

Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

8.6.- Información sobre la identificación del perceptor de los fondos, por la condición de contratista, tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

A tal efecto, aportará la **declaración de titularidad real** que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la Orden JUS/616/2022, de 22 de julio, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación, o según los modelos y formatos electrónicos aplicables con anterioridad a la vigencia de dicha orden ministerial según la fecha de depósito

Si se trata de contratistas no sujetos a la obligación de presentación en el Registro Mercantil, se aportará una declaración con el mismo contenido que el del modelo TR de la Orden JUS/616/2022.

La documentación se presentará a través de la Carpeta Ciudadana de la Comunidad de Madrid.
Dirección: <https://gestiona7.madrid.org/carpetaciudadana/#!/main>

- 1) *Seleccionar el apartado denominado “Situación de expedientes”.*
- 2) *En la siguiente pantalla, tras seleccionar el botón rojo denominado “Acceso al Servicio”, aparecerán los expedientes en los que figure como interesado.*
- 3) *Seleccionar el expediente y aportar la documentación pertinente.*

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 DIVISION DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

