



DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Expediente: A/OBR-004565/2025
IC: 2000195017

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 simplificado del contrato de **“Obras de acondicionamiento de edificio anexo de la Residencia de Mayores San José”**, por ser el empresario que ha presentado la oferta más ventajosa del contrato, se requiere a la empresa **RIGGERSA CONSTRUCCIONES, S.L., NIF B37511128**, para que dentro del **plazo de siete 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 14 del pliego de cláusulas administrativas particulares**, 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.

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 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202803712874163300405**

3.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias

Deberá presentar los documentos siguientes:

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 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 Tributaria.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

4.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 87 de la LCSP, apartado 1.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”.

Criterio 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, estimándose 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 y de presentación de las ofertas, sea igual o superior a **746.000,00 euros**.

La acreditación de que las cuentas anuales aprobadas han sido depositadas en el Registro Mercantil se efectuará presentando alguno de los dos siguientes medios, recogidos en el Real Decreto 1784/1996 de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil:

- Certificación en papel del Registro Mercantil.
- Certificación Telemática del Registro Mercantil.

En ambos casos dicha certificación debe incluir anexadas las cuentas anuales a las que hace referencia.



4.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

4.2.1. De acuerdo con el artículo 88.1.a) de la LCSP:

Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de las obras pertinentes ejecutadas en los últimos diez años.

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquella en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquel en el capital social de esta.

Criterio de selección:

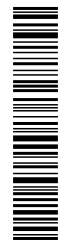
Haber realizado durante los últimos cinco años, al menos una obra o trabajo **de igual o similar naturaleza** que los que constituyen el objeto del contrato, teniendo como requisito que el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución sea igual o superior a **350.000 euros**, tomando como criterio de correspondencia entre los trabajos ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el RGCAP, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos respectivos códigos CPV.

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Los certificados deberán incluir importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.

4.2.2. Para empresas de nueva creación, de acuerdo con el 88.2 de la LCSP:

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a f) del artículo 88.1 de la LCSP.

Por ello se exigirá lo establecido en el apartado 88.1.b de la LCSP: Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, y en el apartado 88.1.f de la LCSP: Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.



Criterio de selección:

Acreditación a través de una **declaración de la empresa** firmada electrónicamente, con la indicación expresa de:

- el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras, y
- la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras

La declaración deberá estar **acompañada de los documentos acreditativos** siguientes:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el número de trabajadores de plantilla.
- Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contratos del personal técnico, junto con la titulación que acredite su cualificación.
- Facturas de adquisición (o contratos de alquiler) de la maquinaria declarada.

4.3. Clasificación sustitutoria

Los licitadores que tengan la clasificación adecuada a la actividad objeto del contrato, podrán servirse de la misma para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica.

| GRUPO | SUBGRUPO | CATEGORÍA RD 1098/2001 |
|----------------------|--|------------------------|
| C | 2 | 3 |
| Edificaciones | Estructuras de fábrica u hormigón | |

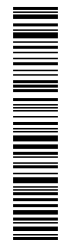
4.4. Adscripción a la ejecución del contrato de medios personales: SI.

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

-Un jefe de obra y un encargado de obra, 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 (graduado, 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** por el jefe de obra, ni por el encargado de obra.

- Al menos de un ingeniero o ingeniero técnico o arquitecto o arquitecto técnico, con experiencia mínima en el sector de 5 años, con las funciones detalladas en el punto 5 del anexo "Prescripciones complementarias" del Pliego de condiciones del Proyecto Básico y de Ejecución, pudiendo ser asumido por el jefe de obra o el encargado de obra si cumple con la titulación y experiencia requerida en este párrafo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202803712874163300405**

Documentación relativa a la adscripción de medios:

• 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 entregar certificado de vida laboral de ambos profesionales como justificación de la experiencia requerida.
- Identificando al técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales en Construcción. Se deberá entregar copia de la titulación, curriculum y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, como justificación de la experiencia requerida.
- Identificando ingeniero, o ingeniero técnico, o arquitecto, o arquitecto técnico. Se deberá entregar copia del título universitario, curriculum y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, como justificación de la experiencia requerida.

5. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad

Norma UNE-EN ISO 9001: Acreditación de estar en posesión de un certificado vigente 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. **En el caso de que concurra una UTE, será necesario que este certificado lo aporten todas las empresas integrantes de la misma.**

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 garantía de la calidad, 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.

6. 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. En el caso de que concurra una UTE, será necesario que este certificado lo aporten todas sus empresas integrantes.

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.



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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.f).3º de la LCSP, la mesa de contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. 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.

8.- Resguardo 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 el siguiente importe: **18.231,96 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 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

La documentación se presentará a través de la Carpeta Ciudadana de la Comunidad de Madrid.
Dirección: <https://gestion7.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.



DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202803712874163300405**

RIGGERSA CONSTRUCCIONES, S.L., NIF B37511128