

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Expediente: A/OBR-028913/2025

IC: 2000102499

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 denominado **“Obras para la sustitución de los climatizadores nº 1 y nº 2 de la Residencia de Mayores Doctor Gonzalez Bueno, crta. de colmenar pto. km. 13.900, Madrid.”**, Expediente: **A/OBR-028913/2025**, por ser el empresario que ha presentado la oferta más ventajosa, del contrato, se requiere a la empresa **IC 10 PROYECTOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIONES, S.L., NIF B84384296**, 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.

1.2. Habilitación empresarial.

Las empresas licitadoras deberán acreditar que las mismas ostentan la habilitación empresarial o profesional exigida conforme al ordenamiento jurídico vigente para realizar las prestaciones objeto del Contrato.

Tipo: Las empresas deben estar inscritas en el registro integrado industrial en la categoría correspondiente a:

1. Empresa instaladora de instalaciones térmicas en los edificios (RITE).

Para acreditar dicha habilitación empresarial o profesional, deberá aportar copia de la inscripción registral por el órgano competente de la comunidad autónoma donde se hubieran realizado las inscripciones.

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**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037787600403646406514**

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.

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.- 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.

5. Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y Cumplimiento de normas de garantía de la calidad.

5.1. Cumplimiento de normas de gestión medioambiental.

Se presentará 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 adoptados 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037787600403646406514**

cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental y 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.

5.2. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad.

Se presentará acreditación de estar en posesión de un certificado expedido por organismo competente, que acredite el cumplimiento de las exigencias de **Norma UNE-EN ISO 9001**, o equivalente, por el sistema de gestión de calidad adoptados 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 y 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. Adscripción a la ejecución del contrato de medios personales

El contratista está obligado a dedicar o adscribir los siguientes **medios personales**:

- Un **jefe de obra** y un **encargado de obra**, ambos con una **experiencia mínima de 2 años**.
- Un **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales** que contará con titulación universitaria (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones) y formación mínima acreditada con el contenido especificado en el programa a que se refiere el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, **con experiencia mínima de 2 años** (No pudiendo ser asumido ni por el jefe de obra, ni por el encargado).
- Una **oficina técnica en la obra** dotada **al menos de Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente** habilitante para el ejercicio de estas profesiones, **con experiencia mínima de 5 años**, pudiendo ser asumido por el Jefe de obra o el Encargado de Obra si cumple con la titulación y experiencia requerida en este párrafo.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir los siguientes **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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **103778760403646406514**

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

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 o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación.
- Identificando al Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Se deberá entregar copia de la titulación, certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, así como contratos o certificados de los trabajos de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación.
- Identificando al Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones. Se deberá entregar copia del título universitario, certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente y contratos o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación
- Relacionando (con nombre comercial, modelo y versiones) los medios materiales que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, acreditando la posesión de las licencias de software.

7.- Resguardo de haber constituido la GARANTÍA DEFINITIVA en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, sita en C/ Manuel Cortina, 2(entrada por C/ Francisco de Rojas), Madrid, en el que conste el NIF del licitador, por el siguiente importe: **10.773,35 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.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037787600403646406514**

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 C/ Manuel Cortina, 2(entrada por C/ Francisco de Rojas), Madrid. Para cualquier consulta al respecto de la constitución de garantías y depósitos remitan un correo a: caja.comunidadmadrid@madrid.org

La documentación se presentará de cualquiera de las formas siguientes:

-En el **Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid**, dirigido a la División de Contratación Administrativa AMAS (Agencia Madrileña de Atención Social) de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, identificando el expediente para el que se aporta documentación.

-Accediendo a aportación de documentos a través de la siguiente dirección de internet de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.madrid/guia-tramitacion-electronica>

-A través de la Cuenta Digital de la Comunidad de Madrid. Dirección: <https://digital.comunidad.madrid/acceso#!/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 DIVISION DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Estela Vázquez Lacunza

IC 10 PROYECTOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIONES, S.L., NIF B84384296