



DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Expediente: A/OBR-008344/2025
IC: 2000005459

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 de **“Obras de instalaciones generales en la Residencia de Mayores Gran Residencia, sita en c/ General Ricardos nº 177 de Madrid”**, por ser el empresario que ha presentado la oferta más ventajosa del contrato, se requiere a la empresa **FULTON, S.A., NIF A46035770**, 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**, 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.

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: **0907800769508447998778**

DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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.

4. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

▪ Clasificación del contratista:

El licitador deberá estar clasificados en los siguientes tres grupos, subgrupos y categorías exigidos en el **apartado 8.1 de la cláusula 1.**

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA (RD 773/2015)
C	4	3
J	2	3
K	9	3

▪ Adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales:

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

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 con una 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 de obra, ni por el técnico adscrito a la oficina técnica.**
- Una **oficina técnica** en la obra dotada al menos de **un Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, o Grado equivalente habilitante** para el ejercicio de estas profesiones, con **experiencia mínima de 5 años** en obras, pudiendo ser asumido por el jefe



DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

de obra o el encargado de obra si cumplen con la titulación y experiencia requeridas en este párrafo.

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.

Para acreditar la disponibilidad descrita anteriormente, debe presentar 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, así como contratos o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia.
- Identificando al **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales**. Se deberá entregar copia de la titulación y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, así como 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 **Ingeniero o Ingeniero Técnico o Arquitecto o Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones**. Se deberá entregar copia del título universitario y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, así como 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 dichas licencias de software.

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 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 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 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.

8. 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: 81.975,04 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.*



DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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 C/ Manuel Cortina, 2 (entrada por C/ Francisco de Rojas).*

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 DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Firmado digitalmente por: VAZQUEZ LACUNZA ESTELA
Fecha: 2026.05.08 10:01

FULTON, S.A., NIF A46035770

