

Exp.: A/SUM-003451/2026

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

REMITENTE: JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

DESTINATARIO: HINVES PIANOS S.L. (CIF: B18651901)

En el procedimiento para la adjudicación del expediente de contratación relativo al SUMINISTRO DE CUATRO PIANOS PARA EL REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (A/SUM-003451/2026), con fecha 06 de agosto de 2026, la Mesa de Contratación ha propuesto la adjudicación del contrato a su favor.

Según lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el plazo para entregar la documentación requerida es de **10 días hábiles**. El cómputo del plazo comienza **desde la fecha del envío de la notificación, siempre que el acto objeto de esta se haya publicado el mismo día en el Perfil del Contratante, o en caso de no concurrir la anterior circunstancia, desde el día siguiente al a notificación del presente requerimiento.**

Para que se pueda acordar la adjudicación del contrato, la empresa deberá presentar ante el Órgano de contratación, todos los documentos que figuran en la Cláusula 15 "Acreditación de la capacidad para contratar y propuesta de adjudicación" del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), entre los que se encuentran los siguientes:

1. **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de obrar** (apartado 1 de la cláusula 15 del PCAP).
2. **Apoderamiento:** en caso de que la empresa no disponga de bastanteo de poderes para el representante de la empresa (**bastanteado por la Comunidad de Madrid**), podrá solicitarlo al Servicio Jurídico de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Adjunto a este requerimiento se remite archivo zip con 2 ficheros en los que figuran las indicaciones para la solicitud:
 - (a) Un fichero pdf con la información de la documentación necesaria para solicitar el bastanteo a los Servicios Jurídicos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
 - (b) Un fichero WORD, con la solicitud de bastanteo.
3. **Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, de acuerdo con lo previsto en el art. 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), **así como certificado de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.**

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.
- b) **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.

- c) **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:

- a) 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.

Además, los licitadores que hayan presentado la mejor oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no deberán tener deudas en periodo ejecutivo de pago con la Administración autonómica, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

- 4. **Si la empresa tiene 50 o más trabajadores**, deberá acreditar que cuenta con un **plan de igualdad en vigor**, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; se entenderá cumplida esta circunstancia con la acreditación de su **inscripción en el registro competente, o la solicitud de inscripción** en el mismo.
- 5. **Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional:**

Solvencia económica y financiera:

Deberá acreditar el 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. En el caso del PCAP que rige el presente procedimiento de contratación, se exige lo siguiente:

“De conformidad con el Artículo 87.3 de la LCSP, se exige como solvencia económica y financiera acreditar un volumen de negocios equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato. En el caso del presente contrato y atendiendo a la división en lotes:

LOTE 1: 122.445,00 €

LOTE 2: 56.268,00 €

LOTE 3: 35.034,00 €

En caso de que un licitador presente oferta a varios lotes, deberá acreditar un volumen de negocios igual o superior a la suma de los importes exigidos para los lotes a los que concurra.

La solvencia se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, referidas al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (ejercicios correspondientes a los años 2022, 2023, 2024 o, en su caso, 2025) si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales debidamente legalizados por el Registro Mercantil.”

Para la acreditación del volumen anual de negocios el licitador o candidato deberá aportar las cuentas anuales de cada uno de los tres ejercicios citados, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante **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.

De conformidad con lo establecido en el PCAP que rige el presente procedimiento de contratación, se exige como solvencia técnica o profesional acreditar lo siguiente:

*“A tenor de lo dispuesto en el artículo 89.3 de la LCSP, la **acreditación** de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de los principales suministros efectuados en los tres últimos años (2023, 2024, 2025), de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo **importe anual acumulado mínimo será del 70 por ciento del valor estimado del contrato**. En el caso de este contrato y atendiendo a la división en lotes:*

LOTE 1: 57.141,00 €

LOTE 2: 26.258,40 €

LOTE 3: 16.349,20 €

En caso de licitar a varios lotes, la solvencia técnica deberá acreditarse de forma proporcional y acumulada respecto de los lotes a los que se presente oferta. Se exige que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del lote, conforme a lo previsto en el artículo 89.1.a) LCSP.”

En cuanto a la solvencia técnica, se exige haber ejecutado suministros similares, debidamente acreditados mediante certificados de buena ejecución, al ser el medio más adecuado para comprobar la experiencia real del licitador en la prestación de suministros de naturaleza análoga al objeto del contrato.

En el **caso de empresas de nueva creación**, entendiéndose por tal aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, según dispone el Artículo 89.1 h) de la LCSP, cuando no puedan acreditar su solvencia mediante el criterio recogido en el párrafo anterior, deberán acreditar el cumplimiento de solvencia técnica/profesional de conformidad con lo **dispuesto en el artículo 89.1 f)**:

“f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas Técnicas”

*Los licitadores **deberán estar en disposición de certificados de calidad**, al menos **el ISO 9001:2015** o equivalente para los sistemas generales de gestión de calidad organizacional (SGC o QMS del inglés Quality Management System) incluida la gestión de proveedores, que garantizan los procesos, procedimientos y prácticas consideradas como las mejores al momento, para ejecutar dicha actividad con los mayores criterios de eficiencia y minuciosidad en favor de sus usuarios y clientes.*

Si el licitador ha recurrido a otras empresas para acreditar capacidades, deberá aportar la documentación referida en los apartados anteriores de dichas empresas, así como el compromiso por escrito de las entidades, que demuestre que dispone efectivamente para la ejecución del contrato de la solvencia y medios declarados.

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

Si la empresa dispone de **ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público)**, NO será necesario presentar los documentos justificativos de aquellas informaciones que queden acreditadas mediante el mismo. No obstante, si dispone de él, la empresa deberá presentar **declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el ROLECE**.

El órgano de contratación podrá acceder, por medios electrónicos, a las **certificaciones del ROLECE**, a las **certificaciones de deudas con la Comunidad de Madrid**, así como al **plan de igualdad y su inscripción en el registro, salvo que el licitador haya manifestado su oposición expresa a la consulta de sus datos por medios electrónicos**, en cuyo caso, deberá presentar los documentos indicados.

7. La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, por importe del 5% del precio final ofertado, IVA excluido. Atendiendo a la oferta presentada para los lotes 1, 2 y 3, el importe de la garantía definitiva asciende a:

LOTE	OFERTA HINVES PIANOS S.L. (IVA EXCLUIDO)	GARANTÍA DEFINITIVA
1	48.978,00 €	2.448,90 €
2	22.507,20 €	1.125,36 €
3	17.517,00 €	875,85 €
TOTAL	89.002,20 €	4.450,11 €

8. Si el licitador que ha presentado la mejor oferta se comprometió a la **contratación de personas en situación de exclusión social**, deberá presentar: **informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.**

TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN ESTE ESCRITO DEBERÁN ENVIARLA A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, AL ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS.

ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:

Acceso al expediente a través de la Carpeta Ciudadana:

<https://gestion7.madrid.org/carpetaciudadana/>

También existe la posibilidad de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid:

<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>

La no presentación en plazo de todos los documentos indicados se considerará como retirada de su oferta, pudiendo derivarse consecuencias legales. Además, puede dar lugar al inicio del procedimiento para declarar la prohibición de contratar durante dos años, prevista en el artículo 71.1.e) de la LCSP.

En Madrid, a fecha de firma
LA JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Firmado digitalmente por: HURTADO GOMEZ PATRICIA
Fecha: 2026.08.11 13:43

Fdo.: Patricia Hurtado Gómez

Para cualquier consulta, pueden ponerse en contacto con: actuaciones.contractuales@madrid.org