

**EXP. AC MARCO: A/SER-037058/2021**  
**LOTE 2: DAT NORTE ≤ 25 ALUMNOS**

En el **ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNOS DE LAS DIRECCIONES DE AREA TERRITORIAL DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA (ACTUALMENTE VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES) DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS CURSOS ESCOLARES 2021/2022 Y 2022/2023**, con fecha 31 de mayo de 2023, se ha propuesto la adjudicación del contrato basado siguiente, a la empresa relacionada a continuación:

Nº EXP CONTRATO BASADO	CÓDIGO RUTA	CENTRO DOCENTE	Días lect.	EMPRESA ADJUDICATARIA	Precio/día Adjudic. SIN IVA	GARANTÍA
A/SER-019837/2023	28028076M	CPEE VICENTE FERRER	181	BUS LEADER, S.L.	224,00 €	2.027,20 €

Con fecha 2 de junio de 2023 se publica el presente requerimiento de documentación en el Perfil del Contratante de la Comunidad de Madrid. Según lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), los plazos a contar desde la notificación, se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil del Contratante.

Por tanto, **EL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN ESTE ESCRITO FINALIZARÁ EL 16 DE JUNIO DE 2023 (inclusive).**

Para que se pueda acordar la adjudicación del contrato, cada empresa deberá presentar, ante el Órgano de contratación, los documentos relacionados a continuación:

- Documentos justificativos de hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, de acuerdo con lo previsto en el art. 150 de la Ley de Contratos del Sector Público, alta, último recibo y declaración de no haberse dado de baja del IAE.
- Resguardo de haber constituido garantía definitiva** en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo que establece el artículo 107 de la LCSP, por el importe indicado en la tabla anterior.

**Aviso importante:** Como cada ruta constituye un contrato basado y tiene su propio número de expediente, las empresas que tengan adjudicadas varias rutas, deberán presentar garantía de forma independiente para cada una de ellas. NO se podrá presentar una garantía conjunta.

En el **ANEXO I** de este escrito, pueden ver las **Instrucciones de la Tesorería de la Comunidad de Madrid**, para el depósito y devolución de las garantías.



3. **Documentación de los vehículos con los que se prestará el servicio:** Según lo indicado en la cláusula 47 del Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), la empresa propuesta como adjudicataria, deberá presentar la siguiente documentación de los vehículos, que podrán ser cómo máximo de tres:

- A- **Permiso de circulación**, para acreditar la titularidad y antigüedad del vehículo ofertado.
- B- **Ficha técnica del vehículo**, para acreditar, por un lado, que es apto para el transporte escolar y, por otro, que tiene al día la revisión periódica de la I.T.V.

La ficha técnica acreditará el número total de plazas del vehículo, de las cuales una será la del conductor y otra la del acompañante y el resto las de los alumnos, y deberá contener, en su caso, las posibles combinaciones de asientos y sillas de ruedas.

(Se debe tener en cuenta que las plazas que en dicha ficha técnica aparezcan expresamente calificadas como “asientos delanteros” sólo se podrán utilizar por el conductor y el acompañante y nunca por alumnos, con objeto de preservar totalmente la seguridad de los mismos.

No obstante lo anterior, si el vehículo ya dispone de **TARJETA DE HABILITACIÓN ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE ESCOLAR**, emitida por la **Dirección General de Transportes y Movilidad de la Comunidad de Madrid**, de conformidad con el artículo 3 de la Orden de 5 de junio de 2001 de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se regula la habilitación de vehículos para el transporte escolar y los requisitos de otorgamiento y visado de las autorizaciones de transporte regular de uso especial, **NO SERÁ NECESARIO aportar el permiso de circulación y la ficha técnica del vehículo, siempre que aporten a esta Unidad dicha tarjeta de habilitación**. Este aspecto se comprobará de oficio por esta Dirección General salvo que conste su oposición expresa a dicha consulta de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de **vehículos adaptados**, siempre se deberá presentar ficha técnica del vehículo en la que figure la configuración de las plazas.

- C- En cualquier caso, deberá presentar **último recibo y/o recibos** que acrediten el pago de la prima del **seguro obligatorio de viajero (SOV) y del seguro obligatorio de responsabilidad civil**, donde se identifiquen expresamente los seguros y se acredite estar al corriente de pago del periodo establecido de las mismas (trimestral, semestral, anual).

En el caso de que en el último recibo no conste expresamente lo establecido en el apartado anterior, se deberá aportar certificado de la compañía de seguros que acredite estos extremos. Este certificado deberá estar debidamente firmado por el representante de la compañía de seguros (no solo sellado), indicándose el nombre y apellidos de dicha persona.



Ningún vehículo podrá sobrepasar la **antigüedad máxima** establecida en el artículo 3 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril (BOE del 2 de mayo), sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

Los vehículos presentados que cumplan todos los requisitos establecidos, serán los autorizados por la Administración para el contrato basado y formarán parte del mismo.

**Condición especial de ejecución del contrato:** Según lo indicado en el apartado 27 de la Cláusula 1 del PCAP, durante la vigencia del contrato, los transportistas prestarán el servicio de transporte escolar **exclusivamente con los vehículos que hayan sido autorizados** por la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, salvo lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la sustitución de vehículos en caso de avería.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución podrá implicar la imposición de penalidades de conformidad con el apartado 16 de la Cláusula 1 del PCAP.

**PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN CADA EXPEDIENTE DE CONTRATO BASADO**, pueden acceder a la página de Gestiones y trámites del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>). También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

La no presentación en plazo de todos los documentos solicitados se considerará como retirada de la oferta, pudiendo derivarse consecuencias legales. Además, podrá dar lugar al inicio del procedimiento para declarar la prohibición de contratar durante dos años prevista en el artículo 71 de la LCSP.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN  
DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

Para cualquier consulta pueden ponerse en contacto con: [elena.corchon@madrid.org](mailto:elena.corchon@madrid.org)



## ANEXO I

### **INSTRUCCIONES DE LA TESORERÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DEFINITIVAS**

#### ☐ **CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:**

En el BOCM del 15 de diciembre de 2021, se publica la Resolución de 17 de noviembre de 2021, del Director General de Política Financiera y Tesorería, por la que se aprueba la aplicación informática "Servicio Electrónico de Garantías" (SEDA) y se dispone su entrada en funcionamiento para la constitución y cancelación telemática de garantías en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid.

Con fecha 15 de febrero de 2022, entra en vigor de la citada resolución, por lo que, la presentación de avales/seguros de caución, se realiza directamente por las entidades bancarias/aseguradoras, a través de la aplicación SEDA (Pueden consultar con su entidad).

También tienen la opción de efectuar una transferencia, solicitándolo al correo electrónico [caja.comunidadmadrid@madrid.org](mailto:caja.comunidadmadrid@madrid.org), adjuntando el requerimiento del centro gestor, que le impone la constitución de la garantía, y la tarjeta de identificación fiscal del depositante, si no está dado de alta en la Base de Datos de Terceros. Si lo está, indíquenos el NIF. A la vuelta de correo le indicaremos los datos de la cuenta bancaria para efectuar la transferencia y, cuando comprobemos la entrada en nuestra cuenta, le enviaremos el resguardo del ingreso.

#### ☐ **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS:**

Para la consulta de las garantías pueden dirigirse a la web de la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid <https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente/caja-depositos>

Cuando las garantías depositadas en forma de aval/seguro de caución con firma manuscrita de los apoderados estén "En Caja pendiente de retirar", puede pedir cita en la web [https://gestion7.madrid.org/CTAC\\_CITA/HACIENDA](https://gestion7.madrid.org/CTAC_CITA/HACIENDA). El día de la cita tiene que llevar copia del DNI del apoderado, de las escrituras de poder y una autorización firmada por el apoderado a favor de quien vaya a retirarlo, si no fuera el propio apoderado.

Si las garantías, modalidad aval o seguro de caución, se han presentado con firma electrónica, la devolución se hará también electrónica y se les comunicará a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas.

Si la garantía se depositó en efectivo, cuando el centro gestor nos envíe la orden de devolución, le efectuaremos una transferencia a la cuenta que nos indique el centro gestor y que tengan dada de alta con nosotros en la Base de Datos de Terceros.

