



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

Exp.: A/SER-034500/2024  
(Cítese al contestar)

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

En el procedimiento para la contratación del servicio de **SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE USO ESPECIAL DE ALUMNOS ESCOLARIZADOS EN EL CENTRO IES SABINO FERNÁNDEZ CAMPOS, EN ROBLEDO DE CHAVELA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL MADRID-OESTE, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (RUTA 28059279A)**, con fecha 3 de octubre de 2024, se ha propuesto la adjudicación del contrato a la empresa relacionada a continuación:

DAT	CÓDIGO RUTA	DENOMINACIÓN DEL CENTRO	MUNICIPIO	EMPRESA ADJUDICATARIA	CIF	PRESUPUESTO BASE DÍA (SIN IVA)	PRECIO DE ADJUDICACIÓN CON IVA	DÍAS LECTIVOS
OESTE	28059279A	IES SABINO FERNÁNDEZ CAMPO	ROBLEDO DE CHAVELA	JUANFRAN S.L.	B28886463	264,28 €	290,71	35

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, dado que, con fecha 3 de octubre de 2024 se publica el presente requerimiento de documentación en el Perfil del Contratante de la Comunidad de Madrid, **EL PLAZO DE 7 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN ESTE ESCRITO FINALIZARÁ EL 14 DE OCTUBRE DE 2024 (inclusive).**

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 13 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR”** del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), entre los que se encuentran los siguientes:

1. **Documentos que acrediten su personalidad jurídica, capacidad de obrar, representación y clasificación o solvencia** (todos estos documentos acreditativos, se especifican más detalladamente en la citada Cláusula 13 del PCAP).
2. **Apoderamiento:** en caso de que la empresa no disponga de bastanteo de poderes, para el representante de la empresa, 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.
  - (b) Un fichero WORD, con la solicitud de bastanteo.
3. **Alta en el I.A.E., último recibo y declaración responsable de no haberse dado de baja del IAE.** Si se está exento del pago del mismo, declaración responsable en la que se exponga la causa de dicha exención. Si la causa de la exención es alguna de las establecidas en el art. 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
4. **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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

5. **Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) y declaración responsable de mantenimiento de las condiciones.**
6. **Al tratarse de un contrato que implica contacto habitual con menores**, deberán presentar **Declaración Responsable** (según modelo del **ANEXO I adjunto**) de que todo el personal al que corresponde la realización de este contrato, cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, **relativa a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual**. (Según lo estipulado en la Cláusula 30 del PCAP).
7. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS VEHÍCULOS** (según lo indicado en el apdo. 7 de la Cláusula 13 del PCAP, que se transcribe a continuación):

Los **propuestos como adjudicatarios**, deberán tener a su disposición una flota de vehículos suficiente y adecuada para prestar el servicio de las rutas, cuando la acreditación de estas sea requerida por la Administración.

**Se entenderá que el vehículo está a disposición de la empresa**, cuando pueda hacer uso del mismo mediante cualquier negocio jurídico admitido en derecho y, además, dicho uso deberá prestarse con su propio personal. El órgano de contratación podrá requerir la acreditación de esta disponibilidad.

Para la ejecución de la ruta, se podrá **autorizar como máximo 3 vehículos de reserva**.

**Sólo el contratista propuesto como adjudicatario, deberá presentar la documentación de los vehículos** que destinará al servicio de la ruta, así como el **ANEXO V** con la relación de los mismos.

La documentación presentada deberá venir identificada, estar **agrupada por matrícula** y ser **perfectamente legible** y deberá estar **en vigor a fecha de respuesta al requerimiento** de documentación, dándose como máximo un plazo de **siete días hábiles** para la aportación de la documentación necesaria, y es la indicada a continuación; En caso de no presentar la documentación completa y adecuada a las anteriores estipulaciones, se adjudicará el lote al siguiente licitador:

**A) Para el caso de vehículos con más de 9 plazas incluido el conductor:**

**A.1.** En caso de disponer de la **TARJETA DE HABILITACIÓN ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE ESCOLAR DEL CURSO ESCOLAR CORRESPONDIENTE AL AÑO DE LA LICITACIÓN**, emitida 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, se deberá entregar:

- **Tarjeta de Habilitación.** El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador dispone de la mencionada habilitación, **salvo que conste su oposición expresa a dicha consulta** (según Anexo II del PCAP), **en cuyo caso deberá presentarla**.
- **Último recibo y/o recibos** que acrediten el pago de la prima del seguro obligatorio de viajero (SOV) donde se acredite estar al corriente de pago del periodo establecido de las mismas (trimestral, semestral, anual), en el momento de su presentación. 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.
- En el caso de **vehículos adaptados**, se deberá presentar **ficha técnica** del vehículo en la que figure la configuración de las plazas.

A.2. En caso de **NO** disponer de la **TARJETA DE HABILITACIÓN ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE ESCOLAR** emitida de conformidad con el artículo 3 de la Orden de 5 de junio de 2001 de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, se deberá entregar:

- **Permiso de circulación**, para acreditar la titularidad y antigüedad del vehículo ofertado.
- **Ficha técnica del vehículo**, que acredite que tiene al día la revisión periódica de la I.T.V. Asimismo, esta 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.
- **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 momento de su presentación. 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.

**B) Para el caso de vehículos de hasta 9 plazas incluido el conductor:**

1. El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador dispone de la **AUTORIZACIÓN VT**: Autorización de transporte público discrecional de viajeros en vehículo taxi, de hasta nueve plazas, incluido el conductor o **AUTORIZACIÓN VTC**: Autorización para realizar transporte discrecional de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, de arrendamiento de vehículo con conductor, **salvo que conste su oposición expresa a dicha consulta (según Anexo II del PCAP), en cuyo caso deberá presentarla.**

2. **Permiso de circulación**, para acreditar la titularidad y antigüedad del vehículo ofertado.

3. **Ficha técnica del vehículo**, que acredite que tiene al día la revisión periódica de la I.T.V.

Asimismo, esta 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.

4. **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 momento de su presentación.

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.

**Todos los vehículos deberán estar dotados de cinturones de seguridad**, entendiéndose que todos los vehículos matriculados con posterioridad al 20 de octubre de 2007 disponen de los mismos, dado que la normativa vigente establece que a partir de esa fecha los miembros de la Unión Europea denegarán la matriculación de aquellos vehículos que no tengan instalados cinturones de seguridad y otros sistemas de retención homologados para determinadas personas en función de su edad y talla.

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.

LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE EN “**FORMATO PDF**”, ESTAR IDENTIFICADA CORRECTAMENTE, SER PERFECTAMENTE LEGIBLE Y ESTAR AGRUPADA POR MATRÍCULA MEDIANTE “ARCHIVOS ZIP” QUE DEBERÁN IR IDENTIFICADOS DE LA SIGUIENTE FORMA: **NOMBRE DE LA EMPRESA + Nº LOTE + MATRÍCULA**.

**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:**  
[https://gestiona7.madrid.org/ereg\\_virtual\\_presenta/run/j/InicioDistribuidor.icm](https://gestiona7.madrid.org/ereg_virtual_presenta/run/j/InicioDistribuidor.icm)

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 estos supuestos se propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

LA JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Firmado digitalmente por: HURTADO GOMEZ PATRICIA  
Fecha: 2024 10 03 13:11

Para cualquier consulta pueden enviar un email al correo: [actuacionescontractuales@madrid.org](mailto:actuacionescontractuales@madrid.org)