



SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA  
CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN

*Este documento se ha obtenido directamente del original, que contenía todas las firmas auténticas, y se han ocultado los datos personales y los códigos que permitían acceder al original.*

Exp.: **A/SER-032215/2024**

Nº Licitador: 2000133828

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN  
PROPUESTO ADJUDICATARIO**

**SPEZIAL LOGISTICA INTEGRAL, S.L.**  
NIF: B86431541

En el procedimiento para la contratación del “SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MOBILIARIO, DOCUMENTACIÓN, ENSERES Y DEMÁS BIENES MUEBLES DE LA CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN” se ha declarado como mejor oferta la presentada por SPEZIAL LOGISTICA INTEGRAL, S.L. (NIF B86431541).

Para que se pueda proceder a la adjudicación del contrato, de conformidad con el artículo 159, 4., f) 4º de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de 7 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de este requerimiento (si se publicara el mismo día en el perfil de contratante se computará desde esa fecha conforme a la DA 15 de la LCSP), deberá:

1. **Aportar la documentación administrativa**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP). La documentación administrativa a presentar viene relacionada en la **cláusula 14** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que constara su oposición expresa en el Anexo II cuando presentó su oferta, así como la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Respecto de la solvencia, deberá aportarse la documentación requerida en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP.

2. En relación con las **condiciones especiales de ejecución**, debe aportar **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de la empresa en la que conste expresamente el compromiso de conformidad con lo señalado en el artículo 202.1 de la LCSP, así como en el Acuerdo de 3 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establece la reserva de contratos públicos a favor de ciertas entidades de la economía social y se impulsa la utilización de cláusulas sociales y ambientales en la contratación pública de la Comunidad de Madrid, **la entidad adjudicataria se compromete a que, al menos el 50% del personal adscrito a la ejecución del contrato deberá tener contrato indefinido**. En caso de producirse nuevas contrataciones, bajas o sustituciones, deberá seguir manteniéndose el citado porcentaje de contratación indefinida.

La Consejería se reserva la facultad de realizar cuantas averiguaciones considere pertinentes para verificar el cumplimiento la referida condición especial de ejecución. En caso que, tras realizarse las

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla al Área de Contratación de la Subdirección General de Asuntos Económico-administrativos mediante correo electrónico a la cuenta [contrata.digitalizacion@madrid.org](mailto:contrata.digitalizacion@madrid.org).

comprobaciones oportunas, se concluyese que la empresa adjudicataria no está cumpliendo con los compromisos adquiridos, se procederá a la resolución inmediata del contrato por su carácter esencial.

**Esta condición especial, adquiere carácter de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en la letra f) del artículo 211 de la LCSP, constituyendo su incumplimiento causa de resolución del contrato.**

3. Constituir garantía definitiva por importe de **1.577,89 euros** de conformidad con lo que establece el apartado 1 del artículo 107 y el artículo 159 de la LCSP. La garantía se constituye en la Tesorería de la Comunidad de Madrid (Plaza de Chamberí, nº 8 Madrid). **Para ello deberá aportar el nº de expediente, y el nº de licitador que se especifican más arriba.** No será necesario que aporte el resguardo acreditativo, sustituyéndose su presentación por el acceso del órgano de contratación al mismo por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.

En el siguiente enlace dispone de información sobre el procedimiento a seguir para el depósito de la garantía: <https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente/caja-depositos>

4. Tipo de pólizas: que garantice el pago de las indemnizaciones a que diera lugar la responsabilidad civil que pudiera derivarse para la empresa adjudicataria como consecuencia de los daños causados a terceros por hechos que deriven de la ejecución del contrato, con indicación expresa de los riesgos cubiertos y de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento, por un **importe mínimo de 150.000 € por siniestro y año.**

• **Vigencia de la póliza:** la vigencia de la póliza deberá ser acreditada en el momento de la formalización del contrato.

• **Condiciones de acreditación:** la acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten, al menos, los términos siguientes:

Que se trata de un seguro de responsabilidad civil por los daños materiales y personales causados a terceros en el ejercicio de su actividad.

- Entidad asegurada.
- Número de póliza.
- Actividades que cubre.

Que la cobertura básica o de explotación es la siguiente:

- Cobertura mínima de **150.000** euros por siniestro y año.
- No se contempla sublímite por víctima en la referida póliza de seguro.
- Se indicará expresamente que no se contemplan franquicias a cargo de las víctimas.
- Periodo de vigencia de la póliza.
- Indicación expresa de que el seguro está al corriente de pago y hasta qué fecha.

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla al Área de Contratación de la Subdirección General de Asuntos Económico-administrativos mediante correo electrónico a la cuenta [contrata.digitalizacion@madrid.org](mailto:contrata.digitalizacion@madrid.org).

Sólo en el caso de que no pudiese aportarse el certificado indicado, se justificará el seguro mediante su correspondiente póliza (en la que deberán constar todos los requisitos expuestos para el certificado), y su recibo de pago vigente.

El seguro deberá mantenerse durante toda la duración del contrato, y el adjudicatario justificará su vigencia mediante el recibo de pago cuando sea requerido (en el recibo deberá especificarse el número de la póliza y el periodo que contempla).

En el caso de que el adjudicatario cambie de póliza de seguro (bien porque cambien los términos o bien porque cambie la compañía aseguradora), deberá aportarse un nuevo certificado en las mismas condiciones indicadas anteriormente en el momento del cambio.

Toda la documentación se aportará por medios electrónicos, accediendo a la página de “Gestiones y trámites”, “Presentar Escritos” (Formulario Genérico) del sitio web de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica> indicando en los campos:

Destinatario: **División de Contratación (Consejería de Digitalización).**

Registro: **Registro de la Consejería de Digitalización.**

De conformidad con el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pudiendo, el órgano de contratación exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En Madrid, a fecha de la firma

LA SECRETARIA DE LA MESA

Firmado digitalmente por: MONTOYA GIRALDO BIBIANA CATALINA  
Fecha: 2024 12 26 12:25

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla al Área de Contratación de la Subdirección General de Asuntos Económico-administrativos mediante correo electrónico a la cuenta [contrata.digitalizacion@madrid.org](mailto:contrata.digitalizacion@madrid.org).