



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

Dirección General de  
Infraestructuras y Servicios  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

**EXP. AC MARCO: A/SER-053181/2024**

**Lote 18: D.A.T. Este. Rutas con vehículo de 26 a 38 plazas**

En relación al contrato de “ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE USO ESPECIAL PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PARA LOS CURSOS ESCOLARES 2025/2026 Y 2026/2027”, con fecha 11 de mayo de 2026, se ha propuesto la adjudicación del contrato basado siguiente:

Nº EXP CONTRATO BASADO	CÓDIGO RUTA	CENTRO DOCENTE	MUNICIPIO	TOTAL DÍAS HÁBILES CONTRATO	EMPRESA ADJUDICATARIA	CIF	PRECIO/DÍA ADJUDICACIÓN (SIN IVA)	IMPORTE GARANTÍA DEFINITIVA (5%)
A/SER-017462/2026	28023388-A	CEIPSO JUAN DE GOYENECHE	NUEVO BAZTÁN	181	M <sup>a</sup> ALEJANDRA FRAILE	70016344C	285,00 €	2.579,25 €
A/SER-017458/2026	28057222-A	IES ADOLFO SUÁREZ	PARACUELLOS DE JARAMA	181	TRANSPORTES CHAPÍN, S.L.	B28577971	209,00 €	1.891,45 €

Con fecha 11 de mayo de 2026 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 25 DE MAYO DE 2026 (inclusive).**

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

1. 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.
2. Documentos IAE: alta, último recibo y declaración de no haberse dado de baja del IAE.  
En caso de estar exento: certificado de exención y declaración de no haberse dado de baja.
3. 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.

**MUY IMPORTANTE:** Es necesario indicar en la garantía el centro gestor, que es el: **0022 D.G. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS. S. CONTRATACIÓN**, así como el número de expediente de contrato basado que figura en la tabla anterior.

**Aviso:** 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.

#### **4. Documentación de los vehículos con los que se prestará el servicio:**

Según lo indicado en la **Cláusula 41** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), los licitadores, cuando resulten propuestos como adjudicatarios de un contrato basado, deberán tener a su disposición una flota de vehículos suficiente y adecuada para prestar el servicio. Sólo el contratista propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación de los vehículos que destinará al servicio.

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 cada contrato basado, se podrá autorizar como **máximo 5 vehículos por ruta**.

La relación de vehículos deberán presentarla mediante el **Anexo 9 del PCAP**, que se adjunta.

La documentación presentada deberá venir identificada, estar agrupada por matrícula y ser perfectamente legible; en caso de no presentar la documentación completa y adecuada a las anteriores estipulaciones, se adjudicará el contrato al siguiente licitador. La documentación a presentar será la siguiente:

**En caso de 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, 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 en vigor.**

Documento acreditativo de tener en vigor, a fecha de presentación de la documentación o, en su caso, de la subsanación de ésta, los **seguros obligatorios de viajeros y de responsabilidad civil**.

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

**En caso de NO disponer o no entregar 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 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 de será contener, en su caso, las posibles combinaciones de asientos y sillas de ruedas.

Documento acreditativo de tener en vigor, a fecha de presentación de la documentación o, en su caso, de la subsanación de ésta, los **seguros obligatorios de viajeros y de responsabilidad civil**.

**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.

Según lo indicado en el **apartado 17 de la cláusula 1 del PCAP**, durante la vigencia del contrato, los adjudicatarios prestarán el servicio de transporte escolar **exclusivamente con los vehículos que hayan sido autorizados** por la Consejería de Educación, Ciencia 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 19 de la cláusula 1.

**PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN CADA EXPEDIENTE DE CONTRATO BASADO,** pueden acceder al **REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID** a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/registro-electronico-general-comunidad-madrid>

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 (en este caso, el órgano que tramita el contrato es el Área de Actuaciones Contractuales, perteneciente a la Dirección General de Infraestructuras y Servicios).

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.

LA JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Firmado digitalmente por: HURTADO GOMEZ PATRICIA  
Fecha: 2026.05.11 13:21

Para cualquier consulta: [actuacionescontractuales@madrid.org](mailto:actuacionescontractuales@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.