



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.: A/SER-004368/2025
(Cítese al contestar)**

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

En el procedimiento para la adjudicación del expediente de contratación relativo al **“TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS CURSOS 2025/2026, 2026/2027 Y 2027/2028 (CÓDIGO: PLURIANUAL 25)”**, con fecha 17 de junio de 2025, la Mesa de Contratación ha propuesto la adjudicación a favor de las empresas que figuran en el **ANEXO I adjunto al presente escrito.**

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 del requerimiento se computarán desde la fecha del envío de la notificación, siempre que el acto objeto de ésta se haya publicado el mismo día en el Perfil del Contratante. Por tanto, dado que el presente requerimiento ha sido publicado con fecha 19 de junio de 2025, **EL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN ESTE ESCRITO FINALIZARÁ EL 3 DE JULIO DE 2025 (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 14 “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** (apartado 1 de la cláusula 14 del PCAP)
2. **Apoderamiento:** en caso de que la empresa no disponga de bastanteo de poderes para el representante de la empresa (bastanteo 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.**

En cuanto al IAE deberán entregar: **Alta en el I.A.E., último recibo, justificante de pago y declaración responsable de no haberse dado de baja del I.A.E.**

Si se está exento del pago del I.A.E.: **declaración responsable en la que se exponga la causa de dicha exención, así como declaración responsable de no haberse dado de baja del I.A.E.**

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. 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, financiera y técnica.**
6. 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**, según modelo que se adjunta (**Anexo II**).
7. **Resguardo de constitución de la garantía definitiva**, de conformidad con lo que establece el artículo 107 de la LCSP, **emitido por la Tesorería de la Comunidad de Madrid**.
El importe de la garantía a depositar, está indicado en el **ANEXO I adjunto**.
Es necesario indicar en la garantía el **número de expediente** de contratación que figura en el encabezamiento del presente escrito.

NOTA: Si la empresa es adjudicataria de varios lotes, puede depositar una garantía por cada lote, o bien, depositar una garantía conjunta por el total de todos los lotes que tenga adjudicados en este expediente.

En el **ANEXO III adjunto**, figuran las instrucciones de la Tesorería de la Comunidad de Madrid, para la constitución y devolución de garantías
8. **Justificante correspondiente al pago del anuncio de licitación insertado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM)**, con fecha **6 de mayo de 2025**, por el importe indicado en el **ANEXO I adjunto**.

El pago puede realizarse en metálico, mediante cheque conformado o mediante transferencia a la siguiente cuenta de **CAIXA BANK: IBAN ES 40 2100 8345 3413 0039 0808**.
 - Indicando que es a favor del **Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (C.I.F.: Q-7850065-I)**
 - En el concepto: indicar **ÚNICAMENTE** el **nº de inserción del anuncio** (que es el **01/6.913/25**) para poder identificar correctamente el pago y el **nombre de la empresa**.
NOTA: Si la empresa es adjudicataria de varios lotes puede hacer un único ingreso por el importe total de BOCM de todos los lotes que tenga adjudicados.
9. 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**.
10. **Al tratarse de un contrato que implica contacto habitual con menores**, deberán presentar **Declaración Responsable** (según modelo del **ANEXO VIII del PCAP que se adjunta**) 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 32 del PCAP).

11. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS VEHÍCULOS (según lo indicado en el apartado 14 de la Cláusula 14 del PCAP):

Los licitadores, cuando resulten **propuestos como adjudicatarios**, deberán tener a su disposición una flota de vehículos suficiente y adecuada para prestar el servicio **de cada una de las rutas de las que son propuestos adjudicatarios**.

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 ruta, se podrá autorizar como **máximo 5 vehículos**.

El contratista **propuesto como adjudicatario** deberá presentar la documentación de los vehículos que destinará al servicio de cada ruta, así como el **ANEXO V** del PCAP (que se adjunta), 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 del requerimiento de esta documentación, o, en su caso, de la subsanación de ésta, tal y como se establece en el art. 150.2 de la LCSP**, dándose como máximo un plazo de **diez días hábiles**, para la aportación de la documentación. En caso de no presentar la documentación completa y adecuada al anterior requerimiento, se adjudicará el lote al siguiente licitador.

La documentación citada se ha de aportar para **todos los tramos de vehículo de esta licitación**:

1. 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.**
- **Documento acreditativo de 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.**

2. 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 deberá contener, en su caso, las posibles combinaciones de asientos y sillas de ruedas.
- **Documento acreditativo de 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.

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.

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

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.

LA JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Firmado digitalmente por: HURTADO GOMEZ PATRICIA
Fecha: 2025.06.19 14:41

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