



Exp.: **A/SER-045755/2024**

Nº Licitador: 2000152399

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PROPUESTO ADJUDICATARIO

GLOBAL ROSETTA, S.L.U. (NIF B86867710)

En el procedimiento para la contratación del “**OFICINA TÉCNICA DE APOYO AL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y CONTENIDOS DIGITALES EN EL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**”. se ha declarado como mejor oferta la presentada por **GLOBAL ROSETTA, S.L.U. (NIF B86867710)**. Una vez aceptada la propuesta por el órgano de contratación y para que se pueda proceder a la adjudicación del contrato, de conformidad con el artículo 150.2 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción de este requerimiento (si se publicara el mismo día en el perfil de contratante se computara 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 15** 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 mediante la presentación del **Anexo III** del PCAP, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación. Así mismo se consultará la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él.

Respecto de la solvencia, deberá aportarse la documentación requerida en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP. En cuanto a la solvencia económica y financiera, debe tenerse en cuenta que en el caso de estar inscritos en el Registro Mercantil se acreditará mediante certificación expedida por el Registro Mercantil (a la que deberá acompañar las cuentas depositadas) o por medio de copia de las cuentas depositadas expedida por dicho registro.

2. Asimismo, deberá aportarse la **documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales** a adscribir a la ejecución del contrato, la cual será el **currículum los integrantes del equipo de trabajo ofertado**, que deben cumplir con los requisitos mínimos de titulación, formación y experiencia establecidos en el apartado 5 “EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO” del pliego de prescripciones técnicas.

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla a la División de Contratación de la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa mediante correo electrónico a la cuenta contrata.digitalizacion@madrid.org.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193018966105578610**

Dichos currículos deberán presentarse ajustados al modelo establecido en el Anexo VI “Cuestionario de Personal” del PCAP, especificando la cualificación profesional de cada uno de los miembros del equipo de prestación del servicio, con detalle de perfil técnico, titulación, formación y experiencia profesional.

La **titulación y formación** se acreditarán mediante fotocopia del correspondiente título, diploma o documento equivalente.

La acreditación de la **experiencia** será requerida al adjudicatario propuesto por el órgano de contratación. Ésta podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, como entre otros, un certificado expedido por la Administración Pública, o empresa privada en la que han prestado los servicios.

El adjudicatario propuesto deberá aportar el **compromiso del personal ofertado**, acreditando su disponibilidad para incorporarse a la plantilla que va a encargarse de la prestación objeto del contrato.

3. Asimismo, conforme al apartado 19 de la cláusula 1 del PCAP en relación con las condiciones especiales de ejecución deberá presentar una **declaración responsable donde se especifique al menos uno de los siguientes criterios de carácter social, vinculados con la prestación del servicio que se oferta:**

1. *Que, en el caso de nuevas contrataciones, bajas o sustitución de las personas trabajadoras ligadas al contrato, se favorezca la contratación de trabajadores desempleados.
Para su acreditación se exigirá relación firmada por el representante legal de la empresa del personal adscrito al contrato al inicio de su ejecución y copia del nuevo contrato que acredite la condición de desempleado.*
2. *Que se favorezca la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras adscritas al contrato a través de medidas tales como flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo, teletrabajo, u otras medidas alternativas.
Para su acreditación se deberá aportar un certificado durante la vigencia del contrato donde se especifique el número de empleados adscritos al contrato acogidos a alguna de las medidas que favorezcan la citada conciliación, indicando las personas acogidas, medida a que se acogen y documentación acreditativa de tales circunstancias.*

4. Al ser una prestación que implica tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del centro directivo promotor como responsable del tratamiento, deberá presentar la **declaración responsable que se incluye como Anexo IV del PCAP**.

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla a la División de Contratación de la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa mediante correo electrónico a la cuenta contrata.digitalizacion@madrid.org.



5. Constituir garantía definitiva por importe de **13.879,26 euros** de conformidad con lo que establece el artículo 107 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>

6. Además de la documentación indicada deberán aportar justificante de haber abonado **la tasa por inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**, en virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.
- La cantidad a abonar es **1.565,02 euros**.
 - Deberá efectuar **una transferencia** a la cuenta siguiente del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid indicando en el concepto el número de anuncio que es: 01/4879/25
 - CUENTA BOCM ES 40 2100 8345 3413 0039 0808
NIF DEL BOCM Q-7850065-I

Todos los documentos se aportarán por medios electrónicos, accediendo al formulario de solicitud genérica del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica/tramitar>) e irán dirigidos a:

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 DE CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por: ROMERO HURTADO BEATRIZ
Fecha: 2025.05.21 12:57

NOTA: Cualquier consulta o aclaración sobre esta comunicación puede dirigirla a la División de Contratación de la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa mediante correo electrónico a la cuenta contrata.digitalizacion@madrid.org.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193018966105578610**