



DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Expediente: A/SER-015396/2025

IC: 2000015893

En virtud de lo dispuesto en los artículos 131 y 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en relación al procedimiento abierto del contrato de denominado **“Servicio de transporte de usuarios en ocho centros de atención a personas con discapacidad intelectual de la Agencia Madrileña de Atención Social de la Comunidad de Madrid (8 lotes)”**, A/SER-015396/2025, por ser el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa en el **LOTE 1** del contrato, se requiere a la empresa

DALVEL, S.L., B80113095

para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que se envíe la notificación o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación, presente la documentación especificada en la **cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares**, consistente en:

1.- Capacidad de obrar.

1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la **escritura de constitución o modificación**, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y que conforme a su **objeto social** puede presentarse a la licitación.

1.2.- Deberá presentar asimismo el **número de identificación fiscal (N.I.F.)** de la empresa.

1.3. Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 6 de la cláusula 1.

Las empresas licitadoras deberán contar con la oportuna habilitación y autorización administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre (BOE del 8 de octubre).

2.- Apoderamiento y bastanteo.

2.1. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también **poder acreditativo** de su representación **declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid**. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0925886659362296785270**

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

2.2. Deberá aportar asimismo el DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

3.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

Obligaciones tributarias:

a) Alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el **último recibo** completado con una **declaración responsable de no haberse dado de baja** en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) **Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria**, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0925886659362296785270**

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta.3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos.

4.1.- Acreditación de la solvencia económica, financiera.

-Artículo 87 de la LCSP, apartado 1.a:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros”.

Criterio de selección:

Declaración del representante legal de la empresa, estimándose acreditada cuando el volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario sea igual o superior a los siguientes importes en cada lote.

Lote	Solvencia económica
Lote 1	170.826,00

4.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

-Artículo 90 de la LCSP, apartado 1.a:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la



DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

Criterio de selección:

Haber realizado, durante los tres últimos años uno o más servicios de similares características al objeto del contrato, teniendo como requisito que el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución sea igual o superior a los importes que a continuación se relacionan, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el RGLCAP, y en caso contrario, la igualdad entre los tres primeros dígitos respectivos códigos CPV

Lote	Solvencia técnica
Lote 1	113.884,00

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante **certificados** expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de ese certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos sobrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación pro la unidad competente. Los certificados deberán incluir importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.

4.3. CLASIFICACIÓN SUSTITUTORIA

Los licitadores que tengan la clasificación adecuada a la actividad objeto del contrato, podrán servirse de la misma para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica.

Al tratarse de un expediente que se adjudica por lotes, la categoría de la clasificación exigida para cada lote será la correspondiente a la anualidad media de su valor estimado.

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA RD/773/2015
R. Servicios de transporte	01	1

5.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0925886659362296785270

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios electrónicos.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

5.- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, en el que conste el NIF del licitador, por el siguiente importe:

Lote	Garantía
1	5.525,00 euros

AVISO IMPORTANTE DE LA CAJA DE DEPÓSITOS

En el supuesto de constitución de garantías en forma de AVAL Y SEGURO DE CAUCION, son las propias entidades garantes (avalistas y aseguradoras) las que presentan directamente las garantías en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, mediante la nueva plataforma SEDA. Al garantizado se le remitirá el resguardo de constitución por correo electrónico y por NOTE. No se requiere ya por tanto la personación del garantizado en las dependencias de la Caja de Depósitos para realizar trámite alguno al respecto de la constitución de un aval o seguro de caución ni se admiten garantías firmadas electrónicamente y enviadas por correo electrónico a la Caja. El constituyente deberá contactar con su entidad garante para que ésta realice la presentación de la garantía en SEDA.

Para la constitución de garantías en EFECTIVO, ésta puede realizarse telemáticamente, mediante transferencia remitiendo el interesado un correo de solicitud a la dirección que se indica más abajo. También podrá depositarla el interesado en metálico acudiendo a las dependencias de la Caja de lunes a viernes de 9 a 14h, en la en la c/ Manuel Cortina, 2 (entrada por c/ Francisco de Rojas), Madrid.

Para cualquier consulta al respecto de la constitución de garantías y depósitos remitan un correo a: caja.comunidadmadrid@madrid.org



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 09258866593622296785270

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

6.- Deberá aportar la **documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP:

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios:

Personales: SI.

Materiales: NO.

Compromiso de adscripción de medios personales:

Será necesario para la ejecución del contrato adscribir el siguiente personal:

-Un **CONDUCTOR** por cada ruta del lote, con los requisitos exigidos en la cláusula quinta, Medios personales, del PPT.

-Un **ACOMPAÑANTE DE RUTA**, para cada ruta del lote, mayor de 18 años y con capacidad para desarrollar y asumir las obligaciones y tareas detalladas en la cláusula quinta, Medios personales, del PPT.

Documentación a presentar en relación con el compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales:

▪Para participar en la licitación, los compromisos de disponibilidad indicados deberán acreditarse mediante su declaración en el **Anexo III**. Modelo de declaración responsable múltiple, marcando el apartado correspondiente.

▪Posteriormente, solo el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, junto con la documentación a presentar indicada en la **cláusula 15** del presente pliego y en el plazo establecido en la misma, deberá acreditar la disponibilidad descrita anteriormente presentando una **declaración responsable** identificando tanto al conductor o conductores como al acompañante o acompañantes de ruta que adscribe a cada vehículo, con nombre, apellidos y número de DNI o documento de identificación equivalente.

7. Póliza de seguros.

Tipo de póliza: Responsabilidad Civil.

El adjudicatario presentará un certificado emitido por una Entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil del contratista hasta 50.000.000 euros, así como estar al corriente de pago de sus correspondientes primas.

La póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo que dure el contrato, lo que se acreditará ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

Momento de entrega de la póliza: Cuando el propuesto adjudicatario presente la documentación justificativa a requerimiento de la Administración, previamente a la adjudicación del contrato.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0925886659362296785270**

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

8.- Justificante del pago del anuncio de licitación publicado en el BOCM de fecha 23/07/2025, por el siguiente importe: **137,55 euros**.

Para abonar esta cantidad deberá proceder de la siguiente manera:

Efectuar el ingreso en cualquiera de las oficinas de **CaixaBank**, en metálico, mediante cheque conformado o mediante transferencia a favor del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, CIF Q7850065I, en la cuenta bancaria **ES40 2100 8345 3413 0039 0808**.

Rogamos que, al hacer la transferencia, en el concepto pongan únicamente el número de inserción del anuncio para poder identificar correctamente el pago.

Número de inserción: 01/11617/25

La documentación se presentará de cualquiera de las formas siguientes:

-A través de la Cuenta Digital de la Comunidad de Madrid.

Dirección: <https://digital.comunidad.madrid/acceso#!/main>

*-En el **Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid**, dirigido a la División de Contratación Administrativa AMAS (Agencia Madrileña de Atención Social) de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, identificando el expediente para el que se aporta documentación.*

-Accediendo a aportación de documentos a través de la siguiente dirección de internet de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.madrid/guia-tramitacion-electronica>

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 Madrid, a la fecha de la firma,
LA JEFA DE AREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0925886659362296785270**