

Exp.: **A/SUM-026873/2025**

N.º Licitador: 2000030851

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN
PROPUESTO ADJUDICATARIO****GESTIÓN INTEGRAL DE OFICINA, S.L.**
NIF B84851278

En el procedimiento para la contratación del **“SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE DIVERSO MOBILIARIO PARA DESPACHO DE DIRECCIÓN Y ALMACENAJE DE OFICINA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN EN LA SEDE DE EMBAJADORES, 181 DE MADRID”** se ha declarado como mejor oferta la presentada por **GESTIÓN INTEGRAL DE OFICINA, S.L.** con NIF **B84851278**.

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 13** 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.

En concreto, debe presentar la siguiente documentación:

- De conformidad con el **apartado 13 de la cláusula 1** del PCAP, la empresa propuesta como adjudicataria deberá presentar un compromiso de mantener la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental durante la ejecución del contrato:

“El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en particular durante las operaciones de desembalaje, montaje e instalación del mobiliario suministrado. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927396226155448839503**

gestión de residuos autorizado, contribuyendo así al mantenimiento de los valores medioambientales afectados por la ejecución del contrato.”

La documentación se aportará 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 JEFA DE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por: MORENO MENDOZA SILVIA Mª
Fecha: 2025.09.12 11:31



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927396226155448839503**

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.