

Exp.: A/SUM-032302/2025

PRODEL. S.A. (A28748515)

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

REMITENTE: JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

DESTINATARIO: PRODEL. S.A. (A28748515)

En el procedimiento para la adjudicación del expediente de contratación relativo al **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE USO DIDÁCTICO PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y BIG DATA EN EL CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL IES VIRGEN DE LA PAZ DE LA COMUNIDAD DE MADRID, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (A/SUM-032302/2025)**, con fecha 23 de ABRIL de 2026, la Mesa de Contratación ha propuesto la adjudicación del contrato a su favor.

Según lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el plazo para entregar la documentación requerida es de **7 días naturales**. El cómputo del plazo comienza **desde la fecha del envío de la notificación, siempre que el acto objeto de esta se haya publicado el mismo día en el Perfil del Contratante, o en caso de no concurrir la anterior circunstancia, desde el día siguiente al a notificación del presente requerimiento**.

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 13 "Acreditación de la capacidad para contratar y propuesta de adjudicación" del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), entre los que se encuentran los siguientes:

1. **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de obrar** (apartado 1 de la cláusula 13 del PCAP).
2. **Apoderamiento:** en caso de que la empresa no disponga de bastanteo de poderes para el representante de la empresa (**bastanteado 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. **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

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.**

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.

6. Si se hubiera celebrado **subasta electrónica**, el licitador deberá presentar ratificación por escrito de la oferta resultante de su última puja, suscrita por el empresario o su representante, conforme al modelo que figura como anexo I.2 de este pliego.
7. 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.**

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.

En Madrid, a fecha de firma
LA JEFA DE ÁREA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Firmado digitalmente por: HURTADO GOMEZ PATRICIA
Fecha: 2026.04.27 11:52

Fdo.: Patricia Hurtado Gómez

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