

DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.: A/OBR-010110/2025

COMUNICADO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La Mesa de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 141.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ha acordado en la sesión del día 2 de julio de 2025, solicitar a la empresa TEODORO DEL BARRIO, S.A. que proceda a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados en la documentación presentada para concurrir al procedimiento abierto simplificado convocado para la adjudicación del contrato titulado:

“Obras de reparación de la red de saneamiento horizontal e ignifugación de la estructura en la Residencia de Mayores Doctor González Bueno”, sita en la Crta. Colmenar Pto Km 13,900, 28049 Madrid”

RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

(Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)

- **Documentación acreditativa del apoderamiento:**

De conformidad con la cláusula 14 apartado 2 del PCAP:

“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”.

Si bien el licitador ha presentado escritura de poder, no consta declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid.

Para subsanarlo deberá aportar: “*poder acreditativo de su representación **declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid***”.

- **Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias:**

En relación al Impuesto sobre Actividades Económicas: De conformidad con la cláusula 14 apartado 3 a) del PCAP:

“Obligaciones tributarias:

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944617712953475561071**

venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, 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.**

Si bien el licitador ha presentado el último recibo del impuesto, no lo ha completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Para subsanarlo deberá presentar: una **declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto de actividades económicas.**

- **Adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y medios materiales:**

Atendiendo a los apartados 8.4.2.a) y 8.4.2.b) de la cláusula 1 del PCAP, en relación a la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales:

“El contratista está obligado a dedicar o adscribir los siguientes medios:

a) Medios personales:

- a. Un Jefe de Obra y un Encargado de Obra, con experiencia mínima de 2 años.
- b. Un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales que contará con titulación universitaria (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones) y formación mínima acreditada con el contenido especificado en el programa a que se refiere el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, **con experiencia mínima de 2 años** (No pudiendo ser asumido ni por el jefe de obra, ni por el encargado).
- c. Una oficina técnica en la obra dotada al menos de un Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones, con experiencia mínima de 5 años, (Pudiendo ser asumido por el Jefe de obra o el encargado de obra si cumple con la titulación y experiencia requerida en este párrafo).

b) Medios materiales:

- La oficina técnica deberá disponer del software y hardware necesarios para los trabajos de representación gráfica, cálculo de estructuras e instalaciones, mediciones y presupuestos, así como para trabajos administrativos.

Para acreditar la disponibilidad descrita anteriormente, debe presentar una **declaración responsable y documentación justificativa,** con el contenido siguiente:

- Identificando al jefe de obra y al encargado de obra que se adscribirán a la ejecución del contrato. Se deberán entregar certificados de la vida laboral emitidos por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, contratos o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia
- Identificando al Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Se deberá entregar copia de la titulación, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social o Mutualidad de previsión social correspondiente, así como contratos o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que



permita acreditar dicha experiencia y titulación.

- *Identificando al Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones. Se deberá entregar copia del título universitario, certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social (o Mutuality de previsión social correspondiente), así como contratos o certificados de los trabajos efectuados para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación.*
- *Relacionando (con nombre comercial, modelo y versiones) los medios materiales que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, y acreditando la posesión de las licencias de software.”*

En relación a lo anterior, para la acreditación de los medios personales el licitador ha presentado la vida laboral de cuatro personas diferentes, sin que con dicho documento se pueda identificar qué personas van a ejercer las categorías profesionales requeridas, y sin que conste acreditación en forma alguna de la experiencia y/o titulaciones requeridas para cada uno de ellos conforme a lo descrito.

Para la acreditación de los medios materiales el licitador ha presentado una factura domiciliada que acredita la posesión de licencia de “Microsoft 365 Empresa Estándar”. Dicha licencia se considera adecuada para trabajos administrativos, no constando acreditada la posesión de un software y hardware necesarios para los trabajos de representación gráfica, cálculo de estructuras e instalaciones, mediciones y presupuestos.

Para subsanar la adscripción de medios personales y materiales deberá aportar:

Una declaración responsable y documentación justificativa, con el contenido siguiente:

- **Identificando al jefe de obra y al encargado de obra:** que se adscribirán a la ejecución del contrato. Se deberán entregar **certificados de la vida laboral** emitidos por la Seguridad Social o Mutuality de previsión social correspondiente, **contratos o certificados de los trabajos efectuados** para la justificación de la experiencia requerida o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia.
- **Identificando al Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.** Se deberá entregar copia de **la titulación, y certificado de vida laboral** emitido por la Seguridad Social o Mutuality de previsión social correspondiente, así como **contratos o certificados de los trabajos efectuados** para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación.
- **Identificando al Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente habilitante para el ejercicio de estas profesiones.** Se deberá entregar copia del **título universitario, certificado de vida laboral** emitido por la Seguridad Social (o Mutuality de previsión social correspondiente), así como **contratos o certificados de los trabajos efectuados** para la justificación de la experiencia requerida, o cualquier otro documento que permita acreditar dicha experiencia y titulación.
- **Relacionando (con nombre comercial, modelo y versiones) los medios materiales** que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, y acreditando la posesión de las licencias de software (software y hardware necesarios para los trabajos de



representación gráfica, cálculo de estructuras e instalaciones, mediciones y presupuestos).

En consecuencia, se concede a la empresa **un plazo de tres días naturales**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se envíe la notificación, siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación, para que puedan subsanar ante la mesa de contratación los defectos u omisiones reseñados, advirtiéndose que la no subsanación dentro del plazo concedido será causa de inadmisión de la proposición.

Podrán presentar la documentación de cualquiera de las formas siguientes.

*-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>

-A través de la Cuenta Digital de la Comunidad de Madrid. Dirección: <https://digital.comunidad.madrid/acceso#!/main>

Madrid, a la fecha de la firma
LA PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Manuela Valero Gómez

TEODORO DEL BARRIO, S.A. A28416089

