

DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.: A/CSP-006958/2025

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 17 de septiembre de 2025, solicitar a las licitadoras que a continuación se relacionan que procedan a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados en la documentación presentada en relación con la adjudicación del procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato titulado:

“Explotación del servicio de peluquería unisex en centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (6 lotes)”

EMPRESA	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)						
LOTE 1 RM, CD y CPDI Arganda ANA BELÉN JIMÉNEZ BUENO	-Acreditación de la solvencia técnica o profesional: La licitadora aporta un certificado suscrito por el Director de la Residencia y CPDI de Arganda del Rey, en el que <u>no figura importe alguno</u> y que hace referencia a una declaración responsable de la cifra de negocios de la licitadora, pero dicho documento no ha sido presentado. Para subsanarlo y acreditar la solvencia técnica o profesional debe presentar: 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 este certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación (...). Los certificados deberán incluir importe, fecha y el destinatario , público o privado, de los mismos, así como el código CPV.						
	<table><tr><th>LOTE</th><th>CENTRO</th><th>SOLVENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>RM, CD Y CPDI ARGANDA</td><td>1.998,00 €</td></tr></table>	LOTE	CENTRO	SOLVENCIA	1	RM, CD Y CPDI ARGANDA	1.998,00 €
	LOTE	CENTRO	SOLVENCIA				
	1	RM, CD Y CPDI ARGANDA	1.998,00 €				
-Documentación acreditativa de la efectiva disposición de medios personales: Aporta copia de título oficial y Curriculum vitae <u>sin firmar</u> . Para subsanar la efectiva disposición de medios personales deberá presentar:							
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los profesionales que se adscribirán al servicio.- Currículum vitae <u>firmado</u> por los profesionales que se adscribirán al servicio, así como la vida laboral y, contratos de trabajo, en su caso, o los certificados de los trabajos efectuados por cada profesional en los que tendrá que figurar la actividad realizada y el periodo de duración, en cuanto a la acreditación de la experiencia requerida o la ofertada.							



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259222008550557109361**

LOTE 3 RM y CD
Alcorcón

MARÍA JOAQUINA
GONZÁLEZ RUBIO

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

No aporta documentación correspondiente al **Impuesto sobre Actividades Económicas**.

Para subsanarlo deberá presentar alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el **último recibo del Impuesto de Actividades Económicas** completado con una **declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto**.

En caso de encontrarse **exento de pago** 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.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

No aporta acreditación de la solvencia técnica o profesional: Para subsanarlo y acreditar la solvencia técnica o profesional debe presentar **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 este certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación (...). **Los certificados deberán incluir importe, fecha y el destinatario**, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.

LOTE	CENTRO	SOLVENCIA
3	RM y CD ALCORCÓN	996,30 €

Documentación acreditativa de la efectiva disposición de medios personales:

Aporta certificado de curso no oficial y Curriculum vitae sin firmar.

Para subsanar la efectiva disposición de medios personales deberá presentar:

- **Titulaciones oficiales o certificados de profesionalidad correspondientes o experiencia acreditada mínima de dos años.**
- **Curriculum vitae firmado** por los profesionales que se adscribirán al servicio, así como la **vida laboral y, contratos de trabajo, en su caso, o los certificados de los trabajos efectuados por cada profesional en los que tendrá que figurar la actividad realizada y el periodo de duración, en cuanto a la acreditación de la experiencia requerida o la ofertada..**



LOTE 5 CM
Villaverde Bajo

**MONTERRAT
LUENGO
CAMACHO**

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La licitadora aporta certificado suscrito por la Directora de Centro de Mayores Villaverde Bajo, en la que no figura importe alguno y que hace referencia a la declaración responsable de la cifra de negocios de la licitadora aportada por separado, no siendo posible determinar la correspondencia entre ambos documentos.

Para subsanarlo y acreditar la solvencia técnica o profesional debe presentar **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 este certificado mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación (...). **Los certificados deberán incluir importe, fecha y el destinatario**, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.

LOTE	CENTRO	SOLVENCIA
5	CM VILLAVERDE BAJO	1.885,71 €

Documentación acreditativa de la efectiva disposición de medios personales:

No aporta documentación relativa a la adscripción de medios personales.

Para subsanarlo y acreditar la efectiva disposición de medios personales deberá presentar:

- **Titulaciones oficiales o certificados de profesionalidad correspondientes o experiencia acreditada mínima de dos años.**
- **Curriculum vitae firmado** por los profesionales que se adscribirán al servicio, así como la **vida laboral y, contratos de trabajo, en su caso, o los certificados de los trabajos efectuados por cada profesional en los que tendrá que figurar la actividad realizada y el periodo de duración, en cuanto a la acreditación de la experiencia requerida o la ofertada.**

En consecuencia, se concede a las licitadoras un plazo **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.



La documentación se presentará 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

EL SECRETARIO DE LA MESA DE
CONTRATACIÓN

Vº Bº LA PRESIDENTA DE LA MESA DE
CONTRATACIÓN

Miguel Ángel Pérez Parrón

Manuela Valero Gómez

