

DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.: A/OBR-0022571/2025

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 10 de septiembre de 2025, solicitar a la empresa INSTALACIONES MADRILEÑAS SECIS, S.L. 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 mantenimiento general en Residencia Maternal Norte”

RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
(Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)

- **Adscripción a la ejecución del contrato de medio personales** (apartado 8.4.2. de la cláusula 1 del PCAP):

- En relación al puesto de jefe de obras y al de ingeniero, o ingeniero técnico o arquitecto, o arquitecto técnico que dote la oficina técnica, que según la documentación aportada por el licitador serán ejercidos por la misma persona, se observa lo siguiente:

No se aportan contratos o certificados de los trabajos efectuados, o cualquier otro documento que permita acreditar la experiencia requerida para ninguno de los dos puestos (2 años para el puesto de jefe de obra y 5 años para ingeniero, o ingeniero técnico o arquitecto, o arquitecto técnico). De la documentación que presenta la empresa en relación a las obras ejecutadas, no se puede inferir que las obras hayan sido realizadas por este profesional ni se puede acreditar la experiencia requerida, ya que no se menciona en los mismos.

En cuanto al puesto de encargado de obra, según la documentación aportada por el licitador, se observa lo siguiente:

No se aportan contratos o certificados de los trabajos efectuados o cualquier otro documento que permita acreditar la experiencia requerida (2 años). De la documentación que presenta la empresa en relación a las obras ejecutadas, no se puede inferir que las obras hayan sido realizadas por este profesional ni se puede acreditar la experiencia requerida, ya que no se menciona en los mismos.

En relación al puesto de técnico superior en prevención de riesgos laborales, según la documentación aportada por el licitador se observa lo siguiente:



No se aportan contratos o certificados de los trabajos efectuados o cualquier otro documento que permita acreditar la experiencia requerida (2 años). De la documentación que presenta la empresa en relación a las obras ejecutadas, no se puede inferir que las obras hayan sido realizadas por este profesional ni se puede acreditar la experiencia requerida, ya que no se menciona en los mismos.

- En consecuencia, deberá presentar en relación al puesto de jefe de obras, encargado de obra, ingeniero, o ingeniero técnico o arquitecto, o arquitecto técnico que dote la oficina técnica y técnico superior en prevención de riesgos laborales la siguiente documentación:

Contratos laborales o certificados de los trabajos efectuados o cualquier otro documento que permita acreditar la experiencia requerida y en el que consten los trabajos efectuados por el profesional y el puesto desempeñado.

En el caso de que los medios personales que la empresa vaya a adscribir sean otros distintos deberá presentar una nueva declaración responsable, identificando a los profesionales y con toda la documentación que se indica en apartado 8.4.2. de la cláusula 1 del PCAP.

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.

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
LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Eva González Ballesteros

