

DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Expediente: A/SUM-025274/2025

COMUNICADO PARA SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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 24 de noviembre de 2025, solicitar a la/s empresa/s que a continuación se relaciona/n que proceda a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados y a la aclaración de los siguientes puntos en la documentación presentada para concurrir al procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato titulado:

“Adquisición de productos absorbentes para centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (3 lotes)”.

EMPRESA	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)
KRAPE, S.A.	<p style="text-align: center;">Acreditación de la solvencia técnica o profesional</p> <p>a) Con respecto a la documentación aportada como acreditación de la solvencia técnica en cuanto al artículo 89.1 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):</p> <p>La cláusula 6.2.1 del PCAP dispone que: <i>Se deberá acreditar haber realizado durante uno de los tres últimos años, suministros que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de cada uno de los lotes. Se entenderá acreditado cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los tres últimos años sea igual o superior a 216.645,01 €.</i></p> <p><i>Los suministros efectuados se acreditarán mediante una relación de los suministros, en la que se indicará su naturaleza y cuantía, así como con certificado o 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Los certificados deberán incluir: objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, así como el código CPV.</i></p> <p>Los tres certificados aportados (Hospital del Sureste, Hospital Infanta Sofía y Hospital La Paz) no acreditan que los suministros sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato ni los tres primeros dígitos de los códigos CPV (331) son los del contrato (337). En consecuencia,</p>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
https://gestion.comunidad.madrid/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239626271527243742302**

no se ha acreditado adecuadamente haber realizado durante uno de los tres últimos años suministros que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, por lo que deberá subsanan aportando nuevos certificados que acrediten haber realizado durante uno de los tres últimos años, suministros que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario por importe igual o superior a 216.645,01 €.

b) Con respecto a la documentación aportada como acreditación de la **solvencia técnica** en cuanto al **artículo 89.1 e) de la LCSP** “*Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante*”,

La cláusula 6.2.2 del PCAP establece que: “*Se deberá presentar un catálogo con las fichas técnicas de cada uno de los productos, que tendrán que cumplir las especificaciones técnicas exigidas en el PPT, incluyendo las fotografías correspondientes. Las fichas técnicas irán identificadas con la denominación y el número de referencia del producto conforme al orden en que figuran en cada lote en el anexo II del PPT, y deberán contener como mínimo los siguientes datos de cada producto: denominación comercial, formato de presentación, capacidad o capacidades, o tipo de envase en el que se suministra, dimensiones, y cualquier otro aspecto relevante. Dicha información podrá ser completada con la marca comercial, si se dispone de ella.*”

Si existiera alguna duda en la documentación presentada sobre el cumplimiento de los requerimientos exigidos, se podrán solicitar referencias complementarias, aclaraciones o cualquier otra documentación que se considere necesaria.

La falta de acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o requerimientos establecidos en el PPT en uno o varios de los productos del correspondiente lote, en el supuesto de la no presentación por el propuesto adjudicatario de la documentación requerida, dará lugar a su posible subsanación y de no subsanarse en tiempo y forma, a su exclusión”.

A la vista de la documentación aportada, deberá presentar **aclaración** sobre la **correlación entre la información presentada para cada uno de los artículos y cada una de las especificaciones técnicas que se recogen en el Anexo II del PPT y que debe cumplir cada artículo.**

c) Con respecto a la documentación aportada como acreditación de la **solvencia técnica** en cuanto al **artículo 89.1 g) de la LCSP**: “*Indicaciones de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garantizan el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato*”:

La cláusula 6.2.3 del PCAP dispone que: “*Se deberá presentar un Plan básico de gestión del aprovisionamiento y un Plan básico de gestión del suministro, que*

	<p>contendrán los aspectos generales que posteriormente formarán parte de la documentación detallada en las cláusulas 6.1 y 6.2 del PPT. La Administración podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información de estos planes básicos, y podrá inspeccionar los almacenes o cualesquiera otros aspectos de logística que considere oportuno para la correcta ejecución del suministro. La no presentación de estos planes o la justificación insuficiente de la gestión del suministro, conforme a lo establecido en el PPT, será causa de exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación del contrato.</p> <p>Para la estimación de suministro por centros se tendrá en cuenta lo estipulado en la cláusula 6.1 y en el Anexo I del PPT.”</p> <p>En el Plan básico de gestión del suministro presentado se indica que el almacén priorizará la preparación de estas cargas con el objetivo de realizar entregas en 24 horas, en al menos el 90% de los casos. No obstante, el licitador presentó una mejora consistente en la entrega ordinaria en 1 día y entrega urgente antes de 12 horas, por lo que deberá subsanan este apartado presentando un nuevo Plan básico de gestión del suministro que recoja los plazos de entrega a los que se comprometió en la oferta presentada, en relación a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.</p>
<p>ALBINO DIAS ANDRADE S.L.</p>	<p style="text-align: center;">Acreditación de la solvencia técnica o profesional</p> <p>a) Con respecto a la documentación aportada como acreditación de la solvencia técnica en cuanto al artículo 89.1 e) de la LCSP “Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante”,</p> <p>La cláusula 6.2.2 del PCAP establece que: “Se deberá presentar un catálogo con las fichas técnicas de cada uno de los productos, que tendrán que cumplir las especificaciones técnicas exigidas en el PPT, incluyendo las fotografías correspondientes. Las fichas técnicas irán identificadas con la denominación y el número de referencia del producto conforme al orden en que figuran en cada lote en el anexo II del PPT, y deberán contener como mínimo los siguientes datos de cada producto: denominación comercial, formato de presentación, capacidad o capacidades, o tipo de envase en el que se suministra, dimensiones, y cualquier otro aspecto relevante. Dicha información podrá ser completada con la marca comercial, si se dispone de ella.</p> <p>Si existiera alguna duda en la documentación presentada sobre el cumplimiento de los requerimientos exigidos, se podrán solicitar referencias complementarias, aclaraciones o cualquier otra documentación que se considere necesaria.</p> <p>La falta de acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o requerimientos establecidos en el PPT en uno o varios de los productos del correspondiente lote, en el supuesto de la no presentación por el propuesto adjudicatario de la documentación requerida, dará lugar a su posible subsanación y de no subsanarse en tiempo y forma, a su exclusión”.</p>

	<p>En referencia a la documentación presentada en relación con los pañales, no se indica a qué artículo del PPT corresponde cada modelo presentado en el archivo “documentación técnica”. El Lote 2 distingue dos grupos de pañales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pañales de absorción 900–1200 ml de distintas tallas (Artículos 2.3 a 2.6 del Anexo I del PPT). - Pañales de absorción >1200 ml de distintas tallas (Artículos 2.7 a 2.10 del Anexo I del PPT). <p><u>Se solicita aclaración al respecto indicando a qué artículo del PPT corresponde cada modelo presentado.</u></p> <p>Asimismo, a la vista de la documentación aportada, deberá presentar aclaración sobre la <u>correlación entre la información presentada para cada uno de los artículos previamente identificados, del archivo “documentación técnica”, y cada una de las especificaciones técnicas que se recogen en el Anexo II del PPT y que debe cumplir cada artículo.</u></p> <p>b) Con respecto a la documentación aportada como acreditación de la solvencia técnica en cuanto al artículo 89.1 g) de la LCSP: “Indicaciones de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato”:</p> <p>La cláusula 6.2.3 del PCAP dispone que: “Se deberá presentar un Plan básico de gestión del aprovisionamiento y un Plan básico de gestión del suministro, que contendrán los aspectos generales que posteriormente formarán parte de la documentación detallada en las cláusulas 6.1 y 6.2 del PPT. La Administración podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información de estos planes básicos, y podrá inspeccionar los almacenes o cualesquiera otros aspectos de logística que considere oportuno para la correcta ejecución del suministro. La no presentación de estos planes o la justificación insuficiente de la gestión del suministro, conforme a lo establecido en el PPT, será causa de exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación del contrato.</p> <p><i>Para la estimación de suministro por centros se tendrá en cuenta lo estipulado en la cláusula 6.1 y en el Anexo I del PPT.”</i></p> <p>En el Plan básico de gestión del suministro presentado se indica que se compromete a efectuar la entrega de los productos solicitados en un plazo máximo de 8 días naturales a partir de la recepción del pedido, puntualizando que, en caso de comprometer una mejora del plazo de entrega, se informará expresamente en la oferta económica. No obstante, el licitador presentó una mejora consistente en la entrega ordinaria en 1 día y entrega urgente antes de 12 horas, por lo que deberá subsana este apartado presentando un <u>nuevo Plan básico de gestión del suministro que recoja los plazos de entrega a los que se comprometió en la ofertada presentada</u>, en relación a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.</p>
--	--

En consecuencia, se concede a las empresas 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 y aclarar 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

José Pedro Rodero Díaz



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239626271527243742302**