



*Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el/los código/s que permitiría comprobar el/los original/es.*

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES,  
MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURAS

Exp.: A/SER-013038/2020

## REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN

API MOVILIDAD, S.A.

La Mesa de Contratación reunida en fecha 2 de diciembre de 2020 para calificar la documentación aportada por la empresa API MOVILIDAD, S.A., con carácter previo a la adjudicación del contrato de SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE "REDACCIÓN DE PROYECTO, CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA DE NUEVA LÍNEA DE TRANSPORTE FERROVIARIO ENTRE MÓSTOLES CENTRAL Y NAVALCARNERO", expediente: A/SER-013038/2020, ha acordado requerir a la citada empresa las siguientes subsanaciones de la documentación presentada:

- Documento acreditativo de **inscripción en el Registro de Coordinadores de Seguridad y Salud de la Comunidad de Madrid** del Coordinador en materia de Seguridad y Salud.
- Justificantes de contratación del Topógrafo, del Ayudante de Topografía y del Administrativo que deberán estar adscritos al contrato sin dedicación exclusiva, relación Nominal de Trabajadores (RNT) de la empresa, TC2 a la fecha final del plazo de presentación de ofertas o cualquier otro documento que acredite que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios, e indicando expresamente, en su caso, si se trata de medios de otras entidades.
- Copia del título académico del topógrafo.
- Curriculum vitae en el que se incluyan las labores desempeñadas en relación a la experiencia a valorar del Topógrafo, del Ayudante de Topografía y del Administrativo.

El plazo para la presentación de las subsanaciones requeridas será de **tres días naturales** a contar desde el siguiente a publicación del presente requerimiento. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El representante de la empresa deberá aportar la documentación requerida para el expediente accediendo a la página de "Gestiones y trámites" del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>) o utilizando el formulario genérico de presentación de solicitudes ([https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ComunidadMadrid/Comunes/Presentacion/popupGestionTelematica&op=PSAE\\_&language=es&c=CM\\_ConvocaPrestac\\_FA&cid=1354424366980&nombreVb=impresos&other=1](https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ComunidadMadrid/Comunes/Presentacion/popupGestionTelematica&op=PSAE_&language=es&c=CM_ConvocaPrestac_FA&cid=1354424366980&nombreVb=impresos&other=1)).

### La Secretaria de la Mesa de Contratación

Firmado digitalmente por: MENÉS SANTAMARÍA ROSANA  
Fecha: 2020.12.04 12:09