


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 11 de diciembre de 2019, solicitar a la empresa que a continuación se relaciona que proceda a la **subsanción de los siguientes aspectos, defectos y omisiones** observados en la documentación presentada para concurrir al procedimiento abierto convocado para la adjudicación del lote 2 del contrato titulado “**Suministro de mobiliario para centros de menores de la Agencia Madrileña de Atención Social de la Comunidad de Madrid (2 LOTES)**”

EMPRESA	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)
ARKA PROYECTOS, S.L.	<p>En relación a la documentación aportada para la acreditación de la representación para concurrir y contratar se observa el siguiente aspecto que requiere ser subsanado:</p> <p>Lote 2: Aporta bastanteo del representante de la empresa, como apoderado de la misma, de fecha 14 de julio de 2015 y escritura de fecha 9 de febrero de 2016 en la que se acredita el nombramiento de dicho representante como Administrador Único de la Sociedad con carácter indefinido.</p> <p>Subsanación: Deberá presentar Bastanteo de Poder en calidad de Administrador Único de ARKA PROYECTOS, S.L.</p>

En consecuencia, se concede de plazo a dichas empresas hasta las 23:59:59 del día 15 de diciembre de 2019 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 a través de la dirección http://gestiona.madrid.org/ereg_virtual_presenta/run/i/InicioDistribuidor.icm

- 1) Seleccionando el segundo apartado, denominado “Aportación de documentos”.
- 2) En la siguiente pantalla, seleccionar el botón rojo denominado “Acceso al Servicio”. Entonces aparecerán los expedientes en los que figure como interesado.
- 3) Seleccionar el expediente y aportar la documentación pertinente

EL SECRETARIO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo. Miguel Ángel Pérez Parrón

