



DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.:A/SER-012411/2020

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 29 de septiembre de 2020, solicitar a la empresa **PEBETERO SERVICIOS Y FORMACIÓN, S.L.** que proceda a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados en la documentación presentada para concurrir al procedimiento abierto convocado para la adjudicación del contrato titulado: **“Realización de actividades físico-deportivas en nueve Centros de Mayores adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (2 Lotes)”**:

Disposición de medios personales que se hubiera comprometido a adscribir al contrato en relación con los criterios objetivos de adjudicación del contrato:

- En la documentación aportada ningún monitor adscrito al contrato acredita **5 años de experiencia laboral en tratamiento de mayores**, que se comprometió a adscribir al contrato en relación con los criterios objetivos de adjudicación del contrato.

Deberá aportar la vida laboral, contratos de trabajo o certificado de los trabajos efectuados del monitor adscrito al contrato que acredite una experiencia laboral en tratamiento de mayores de 5 o más años.

En consecuencia, se concede de plazo a dicha empresas hasta las **23:59:59 del día 8 de octubre de 2020** 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/j/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

