



Exp.:A/OBR-013623/2019

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 19 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, ha acordado en la sesión del día 18 de noviembre de 2019, solicitar a las empresas que a continuación se relacionan que procedan 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 reforma para acondicionamiento puntual y subsanación de deficiencias en la Residencia Infantil Chamberí”**

EMPRESAS	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)
LUXOR ESPACIOS, S.L.	<p>La <i>“Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios personales”</i> no es conforme a las exigencias del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</p> <p>Para subsanarlo, deberá aportar declaración responsable de adscripción de medios personales y/o materiales, identificando dichos medios en los términos indicados en el apartado 8 de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares según la cláusula 10.5 de dicho Pliego.</p>
CONSTRUCTORA CONSVIAL, S.L.	<p>No presenta el <i>“Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales”</i> en los términos indicados en el apartado 8 de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.</p> <p>Para subsanarlo, deberá aportar declaración responsable de adscripción de medios personales y materiales, identificando dichos medios (tanto personales como materiales) en los términos exactos indicados en el apartado 8 de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares según la cláusula 10.5 de dicho Pliego.</p>
MANILE, S.A.	<p>No presenta <i>“Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios personales”</i> ni el <i>“Certificado de la vivista al inmueble objeto de las obras”</i>.</p> <p>Para subsanarlo, deberá aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- <i>“Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios personales”</i> exigidos en el apartado 8 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares según la cláusula 10.5 de dicho Pliego. 2.- <i>“Certificado de la visita al inmueble objeto de las obras”</i>, exigido en el apartado 2 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, según la cláusula 10.7 de dicho Pliego.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1000107106019074007110



Comunidad de Madrid

DINTEL ARQUITECTURA INTEGRAL, S.A.U.	<p>No presenta el “<i>Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales</i>” en los términos indicados en el apartado 8 de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.</p> <p>Para subsanarlo, deberá aportar declaración responsable de adscripción de medios personales y materiales, identificando dichos medios (tanto personales como materiales) en los términos exactos indicados en el apartado 8 de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares según la cláusula 10.5 de dicho Pliego.</p>
---	---

En consecuencia, se concede de plazo a dichas empresas hasta las **23:59:59 del día 22 de noviembre 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/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

Fdo.: Miguel Ángel Pérez Parrón

