


DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.:A/SER-018797/2020

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 20 de octubre de 2020, solicitar a la empresa que a continuación se relaciona 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)”.

EMPRESA	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)
DEPORTE, OCIO Y EVENTOS, S.L,	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá aportar declaración responsable del representante legal de la empresa que acredite el compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales exigidos en los pliegos que rigen el contrato. • Deberá aportar declaración responsable del representante legal de la empresa que acredite el compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios materiales exigidos en los pliegos que rigen el contrato.

En consecuencia, se concede de plazo a dichas empresas hasta las **23:59:59 del día 24 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

