



DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Expediente: A/SUM-024432/2020

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 28 de septiembre de 2020, solicitar a los licitadores que a continuación se relacionan 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:

**“Suministro de taquillas en centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social”
(2 lotes)”**,

LICITADORA	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)
CARMEN SERRA TORRES 36969888X	<p>No presenta correctamente la <i>Declaración responsable relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Comunidad de Madrid</i>, debido a que indica que, si se trata de una empresa de más de 250 trabajadores, asume la obligación de contar con un plan de igualdad, en lugar de <u>una empresa de más de 150 trabajadores</u>.</p> <p>Deberá presentarla en los términos del ANEXO I.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</p>

En consecuencia, se concede de plazo a dicha licitadora hasta las **23:59:59 del día 2 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://gestion.madrid.org/ereg_virtual_presenta/run/j/InicioDistribuidor.icm

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

LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

