



DIVISIÓN CONTRATACIÓN

Exp.:A/SER-032662/2020

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 22 de marzo de 2021, solicitar a la empresa TRÉBOL INTEGRACIÓN SOCIAL, 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 **“Servicios auxiliares en 11 Centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social”**:

- **Obligaciones tributarias y de Seguridad Social:**

- Aportando último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas de TRÉBOL INTEGRACIÓN SOCIAL, S.L. y OSGA LEVANTE, S.L. o en caso de estar exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable, indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración.
- Aportando los certificados de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social de TRÉBOL INTEGRACIÓN SOCIAL, S.L. y OSGA LEVANTE, S.L. firmados electrónicamente, puesto que los presentado no están firmados.

En consecuencia, se concede de plazo hasta las **23:59:59 del día 26 de marzo de 2021** 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

