



CONSEJERÍA DE TRANSPORTES  
E INFRAESTRUCTURAS

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el/los código/s que permitiría comprobar el/los original/es.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

Exp.: A/SER-27485/2021 LOTE 2

## Requerimiento de subsanación de documentación

La Mesa de Contratación reunida en fechas 27 de junio y 13 de julio para calificar la documentación aportada con carácter previo a la adjudicación del **LOTE 2** del contrato “**DIRECCIÓN DE LAS OBRAS, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS OBRAS DE “PROLONGACIÓN DE LA LÍNEA 3 DE METRO DE MADRID A EL CASAR” PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU**”, expediente A/SER-27485/2021, por la empresa AYESA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, S.A.U., ha acordado requerir a la citada empresa las siguientes subsanaciones de la documentación presentada:

De acuerdo con el apartado “*Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales*” del punto 7 “*Solvencia económica, financiera y técnica o profesional*” de la Cláusula 1 “*Características del contrato*”, y con el punto 8 de la Cláusula 15 “*Acreditación de la capacidad para contratar*”, ambas del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, deberá aportarse en relación con los siguientes medios personales lo que se indica a continuación:

- **Jefe de unidad:** acreditación de experiencia mínima de 3 años en el manejo de programas de trazado, mediciones y CAD mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15.
- **Responsable de geotecnia:** acreditación de la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos; y acreditación de la experiencia mínima de 15 años en inspección o control de obras subterráneas, en construcción de obras subterráneas o en redacción de anejos de proyectos o estudios geotécnicos de obras subterráneas en cualquiera de las formas establecidas en el citado punto 8 de la cláusula 15. A estos efectos se indica expresamente que la documentación deberá presentarse en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 “Forma y contenido de las proposiciones” del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- **Técnico de apoyo al jefe de unidad:** acreditación de experiencia mínima de 3 años en el manejo de programas de trazado, mediciones y CAD mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15.
- **Técnico en instalaciones:** certificado de vida laboral relativo al curriculum vitae presentado, o alternativamente acreditar la experiencia alegada por cualquiera de los otros medios del punto 8 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas:
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad en la que se realizaron los trabajos que se acreditan, o del superior jerárquico del profesional durante la realización de los trabajos;
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan.
- **Técnico en arquitectura:** acreditación de experiencia mínima de 3 años como Arquitecto (o Máster similar) o Arquitecto técnico (o Grado similar) en proyectos o/y obras de ingeniería civil o de edificación no residenciales realizados mediante metodología BIM mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15.

- **Ingeniero Técnico Topógrafo o Grado en Ingeniería Geomática y Topografía:** acreditación de experiencia mínima de 5 años en trabajos de topografía en vía y en el manejo de programas de trazado, mediciones y CAD mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15.
- **Ayudante de topografía 1 (A.C.P.):** certificado de vida laboral relativo al curriculum vitae presentado, o alternativamente acreditar la experiencia alegada por cualquiera de los otros medios del punto 8 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas:
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad en la que se realizaron los trabajos que se acreditan, o del superior jerárquico del profesional durante la realización de los trabajos;
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan.
- **Ayudante de topografía 2 (I.F.S.):** certificado de vida laboral relativo al curriculum vitae presentado, o alternativamente acreditar la experiencia alegada por cualquiera de los otros medios del punto 8 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas:
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad en la que se realizaron los trabajos que se acreditan, o del superior jerárquico del profesional durante la realización de los trabajos;
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan.
- **Vigilante 1 (E.H.R.):** dado que el curriculum aportado resulta ilegible, deberá aportar dicho curriculum en formato que resulte legible, acompañado de certificado de vida laboral relativo a dicho curriculum vitae o alternativamente acreditar la experiencia alegada por cualquiera de los otros medios del punto 8 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas:
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad en la que se realizaron los trabajos que se acreditan, o del superior jerárquico del profesional durante la realización de los trabajos;
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan.
- **Vigilante 2 (E.P.E.):** acreditar los años de experiencia alegados en labores de control y vigilancia a pie de obra mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15, dado que el curriculum aportado no contempla referencia a dichas labores.
- **Vigilante 3 (N.N.M.):** certificado de vida laboral relativo al curriculum vitae presentado o alternativamente acreditar la experiencia alegada por cualquiera de los otros medios del punto 8 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas:
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad en la que se realizaron los trabajos que se acreditan, o del superior jerárquico del profesional durante la realización de los trabajos;
  - certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan.
- **Auxiliar administrativo:** deberá acreditar una experiencia mínima de diez años en trabajos administrativos en una oficina de obra mediante los medios establecidos en el punto 8 de la cláusula 15.

Para la subsanación de los errores u omisiones subsanables advertidos se acuerda conceder a los interesados un plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente requerimiento en el tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El representante de la empresa deberá aportar electrónicamente la documentación requerida para el expediente a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestiona7.madrid.org/carpetaciudadana/>), en la opción "Situación de expedientes", o mediante registro electrónico, o utilizando el formulario genérico de solicitudes para presentar documentos y comunicaciones (<https://tramita.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>) dirigido al Área de Contratación Administrativa de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.

### **El Secretario de la Mesa de Contratación**

Firmado digitalmente por: SERRANO MARTINEZ JORGE  
Fecha: 2022.07.15 10:10