


**DIVISIÓN CONTRATACIÓN**

Exp.: A/SUM-004017/2023

**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 17 de abril de 2023, solicitar a la empresa que a continuación se relaciona que proceda a la subsanación del siguiente defecto y omisión observado en la documentación presentada para concurrir al procedimiento abierto simplificado abreviado convocado para la adjudicación del contrato titulado:

**“SUMINISTRO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL PARA LA REFORMA DE LA COCINA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE TORRELAGUNA (2 LOTES)”.**

| EMPRESA  | RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN<br>(Con indicación de los defectos u omisiones de documentación)   |
|--|---|
| EQUIPAMIENTO DE<br>HOSTELERÍA Y<br>CLIMATIZACIÓN<br>VALLADOLID, S.L. | El modelo de <b>“Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad y plan de igualdad”</b> que presenta <b>no se corresponde exactamente</b> con el exigido en el PCAP que rige el contrato, pues presenta un error en el número de trabajadores que determina que la empresa tenga que contar con un plan de igualdad, por lo que deberá presentar dicha declaración firmada electrónicamente, conforme al modelo del <b>anexo I.2</b> del PCAP. |

En consecuencia, se concede de plazo a dichas empresas hasta las **23:59:59 del día 21 de abril de 2023** 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](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

Madrid, a la fecha de la firma  
 LA JEFA DE LA DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Fdo.: Estela Vázquez Lacunza.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926243290354781795414**