

## ÁREA DE CONTRATACIÓN

EXPTE.: A/SER-025144/2024

### COMUNICADO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Tras la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa y proposición económica de los diferentes licitadores el día 30 de agosto de 2024, se solicita a la/s empresa/s que a continuación se relaciona/n que proceda/n a la subsanación de los siguientes defectos u omisiones observados en la documentación presentada para concurrir al procedimiento convocado para la adjudicación del contrato de servicios denominado: SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS OBRAS DE 90 VIVIENDAS VPPA EN TRES EDIFICIOS SITOS EN LAS MANZANAS I, II Y III DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE- 10A DE VILLA DEL PRADO (MADRID), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA –FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA- Next GenerationEU

Nº	Nombre	DOCUMENTACIÓN A APORTAR/SUBSANAR
5	INCO, ESTUDIO TECNICO, S.L.	Deberá presentar una declaración múltiple igual que la que ha presentado, pero en la que, además, aparezca marcada la opción:  “Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril”
10	SERGIO LOUZAN	Deberá presentar la declaración responsable múltiple debidamente firmada, conforme al modelo que figura como anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
11	JOSÉ ERNESTO TORIBIO HERRERO	Deberá presentar la declaración responsable múltiple debidamente firmada, conforme al modelo que figura como anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
19	XUQUER-ARQING, SL	Deberá presentar una declaración múltiple igual que la que ha presentado, pero en la que, además, aparezca marcada la opción:  “Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril”
20	KOLDOBIKA RIVAS ORTIZ	El archivo electrónico que contiene la declaración responsable múltiple debidamente firmada, conforme al modelo que figura como anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se encuentra dañado y es imposible realizar la comprobación de su contenido.  Deberá presentar una nueva declaración debidamente firmada que permita su apertura y comprobación del contenido.

En consecuencia, se concede un plazo a dicha empresa/s que finalizará a las **23:59 horas del día 9 de septiembre de 2024** para que puedan subsanar ante la Agencia de Vivienda Social los defectos u omisiones reseñados, mediante la presentación de la documentación requerida.



De conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se relacionarán con el órgano de contratación por medios electrónicos, por lo que toda la documentación a presentar deberá ser enviada por quienes figuren como interesados o representantes en el procedimiento accediendo a la página de “Gestiones y trámites” del sitio web de la Comunidad de Madrid <https://gestiona7.madrid.org/carpetaciudadana/> mediante el enlace “situación de expedientes” y con destino al “Área de Contratación de la Agencia de Vivienda Social”.

En cualquier caso, es esencial que figure que los documentos se dirigen al Área de Contratación de la Agencia de la Vivienda social y el número de expediente.

En Madrid, a fecha de la firma  
EL JEFE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Gustavo Barbero Loro

