



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.

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA,  
TRANSPORTES  
E INFRAESTRUCTURAS

**EXPEDIENTE A/SER-024972/2025 “SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL INTERCAMBIADOR DE TRANSPORTES DE LA PLAZA DE CONDE DE CASAL. COFINANCIACIÓN CON CARGO AL PROGRAMA DE LA COMUNIDAD DE MADRID FEDER 2021-2027” LOTE 2.**

La Mesa de Contratación de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, reunida en fecha 17 de noviembre de 2025 para calificar la documentación aportada por las empresas CURVA INGENIEROS, S.L.U., con N.I.F. B-85028991 e INNOVACION y DESARROLLO DE ESTUDIOS SOSTENIBLES, S.L., con N.I.F B-85818359, que habían concurrido a la licitación con el compromiso de constituirse en UTE, con carácter previo a la adjudicación del contrato citado al encabezamiento, ha acordado requerir a las citadas empresas la siguiente subsanación de la documentación presentada:

De conformidad con lo establecido en el punto 9 de la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares, y en relación con las documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato:

*La experiencia profesional requerida como compromiso de adscripción de medios en la solvencia técnica de cada integrante del equipo ofertado, deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:*

1. *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 en la que conste el trabajo realizado y la participación del profesional correspondiente.*
2. *Certificado o declaración responsable de la empresa o entidad que contrató los trabajos que se acreditan en la que conste el trabajo realizado y la participación del profesional correspondiente.*
3. *Curriculum Vitae firmado por su titular, donde figure la relación de proyectos o contratos que conforman la experiencia que se acredita, acompañado de certificado de vida laboral y de la documentación acreditativa de la realización del trabajo por la empresa o profesional que realizó el trabajo (certificado, publicación oficial o publicación técnica).*

*En el caso de tratarse de medios personales también valorados como criterio de adjudicación (Dirección de Obra y Coordinador/a de Seguridad y Salud en el lote 1, y Jefatura de Unidad de la Asistencia Técnica y el/la Técnico de Instalaciones en el lote 2), la experiencia a acreditar por los medios indicados será la experiencia total ofertada, esto es, la exigida como compromiso de adscripción de medios y la adicional valorada como criterio de adjudicación según la oferta realizada por el licitador propuesto como adjudicatario.*

Examinada la documentación presentada por el licitador propuesto como adjudicatario, se constata que, si bien ha aportado los currículos del personal, estos no se acompañan

del certificado de vida laboral ni de la documentación acreditativa de la realización de los trabajos. En consecuencia, se requiere al licitador que acredite la efectiva disposición de los medios conforme a lo previsto en el apartado 9 de la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, mediante cualquiera de los medios establecidos a tal efecto.

Para la subsanación de los errores u omisiones subsanables advertidos se acuerda conceder al interesado el 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 mediante registro electrónico a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestion7.madrid.org/carpetaciudadana/>), en la opción "Situación de expedientes" dirigido al Área de Contratación Administrativa. También existe la posibilidad de utilizar un formulario genérico de solicitud (<https://tramita.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>) para presentar documentos y comunicaciones, dirigido igualmente al Área de Contratación Administrativa.

## LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ ALFONSO ELENA  
Fecha: 2025.11.17 15:30