



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL SUBALTERNO, ESCALAS DE UJIERES Y DE CONDUCTORES, DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Expediente CPASU/2012/03

1. Justificación del procedimiento de adjudicación y carácter jurídico del contrato.

1.1. Procedimiento de adjudicación.

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento abierto, al amparo de lo dispuesto por el artículo 138.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1.2 Carácter jurídico del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato el suministro de la uniformidad para el personal subalterno, escalas de ujieres y de conductores, de la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: C.14.12.1 y C.14.12.2, "Ropa de trabajo para hombre y para mujer", respectivamente.

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 18100000-0, "Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios".

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato, dada cuenta de la obligación del suministro de uniformidad al personal subalterno, perteneciente a las escalas de ujieres y conductores, de la Cámara.



2.2. Documentos de carácter contractual.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.

3. Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.

3.1. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación será de sesenta y tres mil doscientos cuarenta y seis euros con cinco céntimos (63.246,05 €), IVA no incluido, [74.630,34 euros, IVA incluido].

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación al que se añadirán los impuestos que sean de aplicación.

3.2. Existencia de crédito.

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existirá en la partida partida 22140 "Vestuario", del Presupuesto de la Cámara para el año 2012.

3.3. Revisión del precio.

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios.

4.- Criterios que servirán de base para la adjudicación.

En cumplimiento del artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los criterios que servirán de base para la adjudicación del objeto del presente Pliego serán los siguientes:

1. Precio. Hasta 65 Puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

$$Pc = [Pmax] \times [Pmin]) / [Poferta]$$

Siendo:



"Pc" es la puntuación del criterio correspondiente a una oferta.

"Pmax" es la puntuación máxima prevista para ese criterio.

"Pmin" es el precio más bajo para ese criterio de los reflejados en las diferentes ofertas.

"Poferta" es el importe fijado en la oferta que se está valorando para ese mismo criterio.

2. Calidad de los tejidos y materiales. Los tejidos y materiales deberán tener la suficiente calidad como para poder ser utilizados diariamente y, al mismo tiempo, ofrecer la necesaria comodidad a sus usuarios. Asimismo deben ser adecuados para su función y tener en cuenta la estación en la que serán usados. Hasta 30 puntos.
3. Condiciones de prueba, de entrega, de cambios, arreglos, etcétera. Mejoras propuestas por el licitador. Hasta 5 puntos.

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Por ello, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

5. Órgano de adjudicación.

La adjudicación del contrato corresponderá a la Mesa de la Asamblea de Madrid, que actúa como Órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación, que se constituirá a los efectos de realizar los actos previstos en este Pliego, estará constituida, según lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea, por los siguientes miembros:

I. Presidente:

- El Presidente de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.



II. Vocales:

- Tres Vicepresidentes.
- El Secretario General de la Asamblea, o Letrado en quien delegue.
- La Directora de Gestión Administrativa.
- El Interventor.

III. Secretario:

- El Jefe del Servicio de Contratación.

6. Requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.

La solvencia técnica será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

La acreditación de la capacidad de obrar será realizada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas en los términos del artículo 59 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, www.asambleamadrid.es.



El enlace que permite el acceso directo es:

<http://www.asambleamadrid.es/AsambleaDeMadrid/ES/ActualidadPrensa/ConcursosLicitaciones>

8. Ofertas o proposiciones. Plazo, forma y documentación a presentar.

8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

8.2. Forma para la presentación de ofertas o proposiciones.

Las ofertas habrán de entregarse en el Registro de la Asamblea de Madrid o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo de admisión.

En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, así como los recogidos en la cláusula 4.1 del presente Pliego.

a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS.

Los licitadores deberán presentar los sobres que se mencionan en esta cláusula, debidamente numerados y con los datos necesarios para su identificación. Los sobres irán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el exterior de cada uno de ellos han de figurar los siguientes datos:



Procedimiento Abierto para la contratación del SUMINISTRO DE LA UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL SUBALTERNO, ESCALAS DE UJIERES Y DE CONDUCTORES, DE LA ASAMBLEA DE MADRID (CPASU/2012/03)

SOBRE Nº.....: "....."
Licitador.....
Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación:.....

b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

El contenido de las ofertas o proposiciones deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

El contenido de cada sobre será:

Para todos los sobres. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.

Sobre nº 1.- "Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos".

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo nº 2, las proposiciones de los interesados irán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Se incluirá en este sobre un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.



Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (en este caso, el establecido en la cláusula 4, criterio nº 1, "Precio") en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

Sobre nº2.- "Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente: Proposición económica".

Deberá incluir:

- *El Anexo nº 3, que se utilizará como modelo de proposición económica.
- *El Anexo nº 4, "Precios desglosados prendas a suministrar".

La inclusión de todo o parte del contenido citado en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga esta documentación con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

La proposición económica ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contendrá todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El licitador, al formular su propuesta económica, hará figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Asamblea. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

Sobre nº 3.- "Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor".

Incluirá, exclusivamente, la documentación relativa a:

Criterio 2 de la cláusula 4.- Calidad de los tejidos y materiales. Como complemento a la información escrita se podrán presentar muestras de los mismos.

Criterio 3 de la cláusula 4.- Condiciones de prueba, de entrega, de cambios, arreglos, etcétera. Mejoras propuestas por el licitador.

Queda admitida la presentación de mejoras en los términos que se establecen a continuación: serán consideradas las mejoras que los licitadores presenten y que se circunscriban al criterio 3º de la cláusula 4 del Pliego.

La inclusión de esta documentación en sobre distinto imposibilitará que ésta sea valorada.



Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (en este caso, el establecido en la cláusula 4, criterio nº 1, "Precio") en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

El licitador podrá presentar también la documentación técnica en disquete o cd, como respaldo ofimático. La presentación en este formato no sustituirá a la presentación en papel.

8.4.- Información adicional.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el quinto día natural posterior a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial que en el presente procedimiento corresponda.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es) y, excepcionalmente, por fax (☎ 91 779 96 48).

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudieran recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid, para general conocimiento.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

9. Presupuesto de licitación.

El licitador, al formular su propuesta económica, establecerá el precio ofertado de manera desglosada; es decir, el Impuesto sobre el Valor Añadido figurará como partida independiente de la oferta.

10.- Calificación, apertura de la documentación y adjudicación del contrato.

10.1 Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todos los sobres conteniendo las ofertas presentadas en tiempo al Jefe del Servicio de Contratación de la Cámara.

La Mesa de Contratación se reunirá para calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, sobre número 1, de las empresas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 145.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Si se observan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

10.2 Apertura de la documentación.

1.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

En un plazo no superior a siete días naturales desde la apertura de la documentación citada en la cláusula 10.1, se reunirá la Mesa de Contratación para, proceder a la apertura del sobre número 3, "*Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor*", en acto público, en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

Al inicio de la sesión se dará lectura al anuncio del procedimiento abierto objeto del presente Pliego y a la relación de licitadores remitida por el Registro General de la Cámara.

2.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente.

La apertura en sesión pública del sobre número 2 que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables automáticamente, correspondiente a las ofertas admitidas en la calificación previa, se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación o, en caso de que no pudiera determinarse, en el que se publique en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

En la sesión citada se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

10.3 Valoración de las ofertas.

En el presente procedimiento, se realizará en primer lugar la valoración de los criterios 2º y 3º de la cláusula 4 de los que servirán de base a la adjudicación (documentación presentada en el sobre 3). Para ello, la Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario.

El informe que contenga la valoración será remitido a la Mesa de Contratación en un plazo que no será superior a diez días naturales. La cuantificación máxima de cada criterio no podrá superar la dispuesta en la cláusula 4 del presente Pliego y la mínima podrá, en su caso, ser 0 puntos.

Posteriormente y tras la apertura de los sobres número 2, "*Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente*", se procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en ellos, a los efectos de valorar los criterios cuantificables automáticamente de la cláusula 4, de los que servirán de base a la adjudicación.



10.4 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

Con base en la valoración resultante, la Mesa de Contratación elevará a la Mesa de la Asamblea propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento.

La documentación que debe ser presentada es:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.5 Clasificación de las ofertas.

El Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará las ofertas y realizará el requerimiento cuyos términos se disponen en el apartado anterior.

10.6 Adjudicación del contrato.

La adjudicación, que será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la Cámara, se acordará por el Órgano de Contratación en Acuerdo motivado en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

La adjudicación se producirá dentro del plazo máximo de cuatro meses a contar desde la apertura de las proposiciones.



Según lo dispuesto en el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, procederá la adjudicación aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables

11. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en la forma y lugares establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea y en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta garantía deberá constituirse, y acreditar su constitución ante el Servicio de la OCP y de Asuntos Económicos de la Asamblea de Madrid, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento que el Órgano de Contratación realice a tal efecto según lo dispuesto por la cláusula 10.4.

Si la garantía fuese prestada por persona o entidad distinta del adjudicatario, quedará sujeta a las mismas responsabilidades que si se hubiese constituido por éste y en este supuesto no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.
- d) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, la Asamblea de Madrid podrá instar de la Administración de la Comunidad Autónoma que se proceda al cobro de la diferencia mediante el apremio sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en las normas aplicables en materia de recaudación.



Cuando se hicieran efectivas, a costa de la garantía, las penalidades a que se refiere el apartado a) o las responsabilidades que prevén los apartados b) y c), el contratista vendrá obligado a completarla, por cualquiera de los medios establecidos anteriormente, e igual obligación le incumbirá cuando, por consecuencia de la modificación del contrato, aumente el presupuesto de éste.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

12. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

La formalización perfeccionará el contrato que producirá efectos en los términos que en él se prevean. No se iniciará la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que el adjudicatario hubiera recibido requerimiento a tal efecto, sin perjuicio de que aquélla se produzca no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Asamblea de Madrid podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

De conformidad con el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea y,

13. Gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto la Asamblea repetirá al contratista adjudicatario las facturas de cuantos gastos, pese a corresponder al adjudicatario.

El importe máximo aproximado de los gastos del anuncio de licitación es de ochocientos euros (800 €), sin perjuicio de las tarifas que los correspondientes Diarios Oficiales tengan vigentes.



14. Ejecución.

14.1. Riesgo y ventura.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

14.2 Control de la ejecución.

La Asamblea de Madrid, a través de la Sección de Asuntos Generales de la Dirección de Gestión Administrativa, supervisará y estará presente en la entrega del suministro objeto de la presente contratación y se reserva el derecho a comprobar el suministro realizado y su adecuación a lo dispuesto en el presente Pliego.

La Sección de Asuntos Generales deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen. A la Sección de Asuntos Generales le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

14.3. Plazo de ejecución.

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día de su formalización y su duración máxima es de dos meses en los términos dispuestos por el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como anexo 1 al presente Pliego.

14.4 Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

14.5. Obligaciones esenciales del contratista.

Son obligaciones esenciales del contratista:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Entregar los bienes en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- Sufragar a su cargo los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido.



- Responder de los vicios o defectos del bien que pudieran acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición o reparación suficiente a juicio de la Administración de la Asamblea de Madrid y a tomarlos a su cargo si ésta los rechaza, sin derecho a percibir su importe y con obligación de devolver lo que ya hubiere recibido.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

14.6 Pagos.

La Asamblea estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido el abono de los suministros efectivamente entregados. El pago se hará efectivo a la presentación de la factura por el contratista en el Registro de la Asamblea de Madrid. La factura desglosará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que gravará el objeto del suministro.

En la factura se desglosará asimismo el número de unidades de cada producto y su precio unitario con el subtotal.

Excepcionalmente, se podrán realizar abonos a cuenta por importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato. Se asegurarán los pagos mediante la prestación de garantía.

14.7. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

En los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, la Asamblea optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

El cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de la Administración, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 2% del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Administración en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.



14.8. Resolución del contrato.

Tras el tercer apercibimiento escrito, la Administración procederá, sin más, a resolver el contrato.

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de suministros no entregados.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 224 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En caso de resolución del contrato la Asamblea se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

14.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid y facultades de resolución de contrato.

La Asamblea de Madrid podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.



La Asamblea de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La Asamblea de Madrid ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

15. Modificaciones del contrato.

La Asamblea de Madrid, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Estas modificaciones se realizarán dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículos 107, 108, 219 y 296 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre -.

16. Cumplimiento y plazo de garantía.

La Asamblea determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Asamblea un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda a la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del servicio ni se procederá a la liquidación del pago.

Se fija un plazo de garantía de doce meses a contar desde la fecha de recepción a conformidad del suministro, transcurrido el cual, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.



No podrán realizarse cancelaciones parciales de la garantía por recepciones parciales.

17. Normas aplicables.

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Cámara; el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

18. Jurisdicción competente.

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por la Mesa de la Asamblea, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes. Los acuerdos de la Mesa pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, competente para su conocimiento y fallo.



ANEXO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL SUBALTERNO, ESCALA DE UJIERES Y ESCALA DE CONDUCTORES, DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

PRESCRIPCIÓN 1ª.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de las uniformidades que a continuación se detallan para el personal subalterno, escalas de ujieres y de conductores, con las siguientes características y cantidades:

A) UNIFORMIDAD DE VERANO:

a. ESCALA DE UJIERES:

14 uniformes de caballero

17 uniformes de señora

b. ESCALA DE CONDUCTORES

10 uniformes de caballero.

B) UNIFORMIDAD DE INVIERNO:

a. ESCALA DE UJIERES

14 uniformes de caballero.

17 uniformes de señora.

b. ESCALA DE CONDUCTORES

10 uniformes de caballero.

C) UNIFORMIDAD DE GALA. ESCALA DE UJIERES:

14 uniformes de caballero

14 uniformes de señora



PRESCRIPCIÓN 2ª.- PRENDAS A SUMINISTRAR.

A) UNIFORMIDAD DE VERANO

a. ESCALA DE UJIERES

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana, azul marino de verano, muselina tergal-lana.
- Dos pantalones azul marino de tergal-lana.
- Tres camisas, color blanco, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.
- Tres pares de calcetines azules.
- Un par de zapatos negros

Ujier señora. 17 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana azul marino de verano, muselina tergal-lana.
- Dos faldas azul marino de verano de tergal-lana o pantalón azul marino de tergal-lana.
- Tres camisas/blusas, color blanco, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.
- Tres pares de medias cortas azules o calcetines azules.
- Un par de zapatos negros tipo salón, tacón medio.

b. ESCALA DE CONDUCTORES

Conductor caballero. 10 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana, azul marino de verano, muselina tergal-lana.
- Dos pantalones azul marino de tergal-lana.
- Tres camisas, color azul, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.



- Tres pares de calcetines azules.
- Un par de zapatos negros

B) UNIFORMIDAD DE INVIERNO

a. ESCALA DE UJIERES

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana.
- Dos pantalones azul marino, de tergal-lana.
- Tres camisas m/larga, color blanco, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.
- Tres pares de calcetines azules.
- Un jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)
- Un par de zapatos negros.

Ujier señora. 17 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana.
- Dos faldas azul marino de tergal-lana o pantalones azul marino de tergal-lana.
- Tres camisas/blusas m/larga, color blanco, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.
- Tres pares de pantis o calcetines o medias cortas azules.
- Un jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)
- Un par de zapatos negros tipo salón, tacón medio.

b. ESCALA DE CONDUCTORES.

Conductor caballero. 10 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana.
- Dos pantalones azul marino, de tergal-lana.



- Tres camisas m/larga, color azul, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo.
- Una corbata azul de poliéster-seda.
- Tres pares de calcetines azules.
- Un jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)
- Un par de zapatos negros.

C) UNIFORMIDAD DE GALA. ESCALA DE UJIERES.

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana negra de alpaca con galleta bordada en hilillo de oro.
- Dos pantalones de color gris de tergal-lana.
- Una corbata de color gris de poliéster-seda.
- Tres pares de calcetines negros.
- Un par de guantes blancos.
- Un par de zapatos negros.

Ujier señora. 14 uniformes compuestos de:

- Una chaqueta americana negra de alpaca con galleta bordada en hilillo de oro.
- Dos faldas de color gris de tergal lana o pantalones de color gris de tergal-lana.
- Una corbata color gris de poliéster-seda.
- Tres pares de pantys negros o medias cortas negras o calcetines negros.
- Un par de guantes blancos.
- Un par de zapatos negros, tipo salón, tacón medio.

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- SUMINISTRO:

La empresa adjudicataria desplazará personal a la Sede de la Cámara al objeto de realizar los trabajos necesarios (toma de medidas, determinación de tallas, etc.), previa cita concertada con la Sección de Asuntos Generales o en su defecto, con el Jefe de cada Unidad (ujieres y conductores), en orden a fijar una fecha en la que se puedan realizar los trabajos descritos con criterios de funcionalidad y sin entorpecer el



desenvolvimiento normal de las funciones propias de los destinatarios de la uniformidad dentro de la Cámara.

En ningún caso personal de la Asamblea de Madrid se desplazará ni será atendido en lugar distinto a la sede de ésta.

En el plazo de tres semanas, se concertará una nueva cita con el objetivo de realización de pruebas de los uniformes y determinación de los arreglos pendientes (dobladillos, costuras, pinzas, mangas, composturas, etc., ordinarios de sastrería), así como la correspondencia definitiva de las tallas de cada prenda para cada destinatario.

Tanto los trabajos de toma de medidas como los de prueba se registrarán convenientemente en hojas personalizadas para cada destinatario de la uniformidad, que se tomarán como hoja de pedido individual y que se corresponderá con los posteriores albaranes de entrega individual, que justificarán la facturación de los trabajos totales.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- VARIACIONES Y AMPLIACIONES:

La Asamblea podrá solicitar una variación de categoría o/y ampliación del número de uniformes con posterioridad a la adjudicación. El precio de cada uniforme, en su categoría, será el precio unitario resultante de la oferta objeto de adjudicación.



ANEXO 2

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATISTAS

Documentación:

Los licitadores o empresas ofertantes deberán presentar los siguientes documentos bien en originales o mediante copia de los mismos, que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

A) Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

A.1.- De empresarios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en forma sustancialmente análoga.



A.2.- De personas físicas.

Si el licitador es una persona física, el documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles, pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros).

A.3.- Representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañar poder notarial (inscrito en el Registro Mercantil cuando contuviese delegación permanente de facultades) bastantado al efecto por un Letrado de la Asamblea de Madrid y acreditar su personalidad mediante los documentos identificadores antes mencionados para las personas físicas.

B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.

En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando



el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

D) Acreditación de la no concurrencia de una prohibición de contratar.

Los licitadores deberán acreditar no estar incurso en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 60 f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, serán de aplicación las de la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y las del artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid, además de las del artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad



competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar deberá suscribirse por el empresario, o en su caso, por el representante a cuyo favor se haya bastanteado los poderes de representación. Una vez suscrita, tendrá validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su formalización. La declaración responsable deberá estar vigente en el plazo de licitación.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

E) Jurisdicción.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Registros oficiales de licitadores. Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Madrid para requerir a los adjudicatarios la acreditación complementaria que estime oportuna, el certificado de inscripción expedido bien por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, dispensará a los empresarios de presentar la documentación de los apartados A, B, C y D anteriores, según el contenido del mismo.

El certificado en vigor de inscripción en el correspondiente Registro, se presentará en original o copia auténtica, y se acompañará de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el mismo, suscrita por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores.



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DE MADRID

D/D^a., vecino/a de provincia....., con domicilio en núm. (en el caso de actuar en representación como apoderado/a de con domicilio en núm. C.I.F. y D.N.I. o documento que lo sustituya nº), enterado/a del anuncio inserto en y de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la contratación del SUMINISTRO DE LA UNIFORMIDAD PARA EL PERSONAL SUBALTERNO, ESCALAS DE UJIERES Y DE CONDUCTORES DE LA ASAMBLEA DE MADRID (CPASU/2012/03), por la empresa.....se encuentra en situación de acudir como licitador/a al mismo.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que se compromete en nombre..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio siguiente:

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA:

Madrid, a de de 20

Fdo.: _____

**ANEXO 4****PRECIOS DESGLOSADOS DE LAS PRENDAS A SUMINISTRAR****A) UNIFORMIDAD DE VERANO. ESCALA DE UJIERES**

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana, azul marino de verano, muselina tergal-lana	1		
Pantalones azul marino de tergal-lana	2		
Camisas, color blanco, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo	3		
Corbata azul de poliéster-seda	1		
Calcetines azules	3 pares		
Zapatos negros	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 14 UNIFORMES:			

Ujier señora. 17 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana azul marino de verano, muselina tergal-lana.	1		
Faldas azul marino de verano de tergal-lana o pantalón azul marino de tergal-lana.	2		
Camisas/blusas, color blanco, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de	3		



PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Madrid bordado en el bolsillo.			
Corbata azul de poliéster-seda.	1		
Medias cortas azules o calcetines azules.	3 pares		
Zapatos negros tipo salón, tacón medio.	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 17 UNIFORMES:			

B) UNIFORMIDAD DE VERANO. ESCALA DE CONDUCTORES

Conductor caballero. 10 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana, azul marino de verano, muselina tergal-lana	1		
Pantalones azul marino de tergal-lana	2		
Camisas, color azul, de verano, de poliéster-algodón, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo	3		
Corbata azul de poliéster-seda.	1		
Calcetines azules	3 pares		
Zapatos negros	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 10 UNIFORMES:			



C) UNIFORMIDAD DE INVIERNO. ESCALA DE UJIERES

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana	1		
Pantalones azul marino, de tergal-lana.	2		
Camisas m/larga, color blanco, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo	3		
Corbata azul de poliéster-seda	1		
Calcetines azules	3 pares		
Jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)	1		
Zapatos negros.	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 14 UNIFORMES:			

Ujier señora. 17 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana	1		
Faldas azul marino de tergal-lana o pantalones azul marino de tergal-lana	2		
Camisas/blusas m/larga, color	3		



PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
blanco, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo			
Corbata azul de poliéster-seda	1		
Pantis o calcetines o medias cortas azules	3 pares		
Jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)	1		
Zapatos negros tipo salón, tacón medio	1 par		
SUTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 17 UNIFORMES:			

D) UNIFORMIDAD DE INVIERNO. ESCALA DE CONDUCTORES

Conductor caballero. 10 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana, azul marino, de tergal-lana	1		
Pantalones azul marino, de tergal-lana	2		
Camisas m/larga, color azul, de tergal, con el escudo de la Asamblea de Madrid bordado en el bolsillo	3		
Corbata azul de poliéster-seda	1		
Calcetines azules	3 pares		
Jersey azul marino con/sin mangas y escote de pico (opcional)	1		



PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Zapatos negros	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 10 UNIFORMES:			

E) UNIFORMIDAD DE GALA. ESCALA DE UJIERES

Ujier caballero. 14 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana negra de alpaca con galleta bordada en hilillo de oro	1		
Pantalones de color gris de tergal-lana	2		
Corbata de color gris de poliéster-seda	1		
Calcetines negros	3 pares		
Guantes blancos	1 par		
Zapatos negros	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 14 UNIFORMES:			

Ujier señora. 14 uniformes compuestos de:

PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Chaqueta americana negra de alpaca con galleta bordada en hilillo de oro	1		



PRENDAS	Nº UNIDADES	PRECIO UNITARIO PRENDA (sin IVA)	SUBTOTAL (sin IVA)
Faldas de color gris de tergal lana o pantalones de color gris de tergal-lana	2		
Corbata de color gris de poliéster-seda	1		
Pantys negros o medias cortas negras o calcetines negros	3 pares		
Guantes blancos	1 par		
Zapatos negros, tipo salón, tacón medio	1 par		
SUBTOTAL UNA UNIFORMIDAD:			
TOTAL 14 UNIFORMES:			