



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO. REGULACIÓN ARMONIZADA.

Expediente CPAS/2015/01.

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 los artículos 138.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.2 Carácter jurídico del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento técnico integral tanto preventivo y correctivo de los edificios que constituyen la sede de la Asamblea (edificio principal y edificio de los Grupos Parlamentarios) y terrenos anejos, 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 (CPA): C.33.11.12; 33.11.13; 33.12.1; 33.12.12; 33.12.13; 33.12.16; 33.12.18 y 33.12.19

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: Nomenclatura Principal 50700000-2 "servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios". Nomenclaturas complementarias 50710000-5 "servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos y mecánicos de edificios"; 50720000-8 "servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central"; y 50730000-1 "servicios de reparación y mantenimiento de equipos refrigeradores".

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 para el completo control sobre las instalaciones y equipos de los edificios.



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 seiscientos treinta y un mil cien euros con ochenta y dos céntimos (631.100,82 €), IVA no incluido, para todo el plazo de ejecución de dos años.

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de setecientos sesenta y tres mil seiscientos treinta y dos euros (763.632 €), sin perjuicio de que la aplicación de otro tipo de IVA que legalmente corresponda aplicar durante el plazo de ejecución del presente contrato modifique esta cantidad.

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 21200 "Reparación y conservación de edificios y otras construcciones", del Presupuesto de la Cámara para el año 2016 y siguientes.

3.3. Revisión del precio.

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

3.4. Valor estimado del contrato.

A los efectos previstos en el artículo 88.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de un millón doscientos sesenta y dos mil doscientos un euros con sesenta y cuatro céntimos (1.262.201,64 €), en atención al número de prórrogas previstas en la cláusula 14.3. La presente contratación no tiene previstas opciones eventuales, ni modificaciones al contrato que deban contemplarse en el valor estimado.



Por ello, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada en cumplimiento del artículo 16.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En cumplimiento del artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios que servirán de base para la adjudicación del objeto del presente Pliego serán los siguientes:

1º. Precio. Hasta 80 puntos, que se distribuirán del siguiente modo:

- Precio del servicio para el plazo de ejecución de dos años: hasta 70 puntos.
- Precio de la hora por operario (a efectos de prescripción técnica 21ª): hasta 10 puntos.

Para la valoración de cada uno de los apartados del criterio precio ofertado por cada licitador, será de aplicación la siguiente fórmula:

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

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.

La puntuación del criterio 1º se obtendrá del sumatorio de los puntos obtenidos en cada uno de los dos subcriterios citados.

2º. Características del personal ofertado y contratos de asistencia técnica con empresas en los campos o sistemas cuya complejidad o singularidad lo requieran. Hasta 20 puntos.

Se valorará el historial profesional, especialmente del responsable del servicio, considerando especialmente la experiencia previa en el mantenimiento de equipos y tareas similares a los existentes en la Asamblea de Madrid, conforme a los siguientes parámetros de evaluación:



- a) Experiencia¹ en instituciones análogas a la Asamblea de Madrid del responsable del servicio en control, gestión y supervisión técnica de contratos de mantenimiento integral. Hasta 10 puntos. Valorándose con 1 punto por año completo de servicios.

- b) Experiencia¹ en el mantenimiento de equipos y tareas similares en instituciones análogas a la Asamblea de Madrid del personal adscrito al servicio. Hasta 5 puntos. Valorándose con 0,10 puntos por cada año completo de servicios prestado por los operarios asignados, conforme a la prescripción 8 puntos 2 B. apartado A y B, hasta un máximo de 1 punto por empleado.

- c) Experiencia¹ en otras administraciones públicas o empresas privadas del personal adscrito al contrato. Hasta 2 puntos, atendiendo a 0,10 puntos por cada año completo de servicios del personal asignado al contrato.

- d) Contratos de asistencia técnica con empresas especializadas en los campos o sistemas cuya complejidad lo requieran. Hasta 3 puntos.

Las empresas que opten por la permanencia del personal que actualmente presta servicio en la Asamblea de Madrid para la empresa adjudicataria del contrato de mantenimiento integral vigente, deberán aportar, para la valoración de este apartado, documento con el compromiso de respeto a las exigencias laborales recogidas en el presente Pliego y el convenio colectivo aplicable en el ámbito de la Comunidad de Madrid o, en su caso, estatal.

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 igualen 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

¹ Se considera suficiente acreditación la presentación de los currículos. Se facilita, como Anexo 6, un modelo que podrá ser utilizado de forma opcional por los licitadores.



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:

- La Presidenta de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.

II. Vocales:

- Tres Vicepresidentes.
- La Secretaria 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 R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 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, a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

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 cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de convocatoria al Diario Oficial de la Unión Europea, al amparo del artículo 159 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

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 correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es), telefax (91.779.96.48), 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 deberá presentar una sola proposición económica. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrán la consideración de mejora aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

CPAS/2015/01

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 acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar



en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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.

f) La Declaración de confidencialidad del Anexo 2.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (en este caso, al criterio nº 1 y a los apartados a), b) y c) del criterio 2º, recogidos en la cláusula 4) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

Sobre nº 2.- Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente.

Deberá incluir:

1º.- El Anexo nº 3, que se utilizará como modelo de proposición económica.

2º.- La documentación precisa para acreditar la experiencia referida en los apartados a), b) y c) del criterio 2º de la cláusula 4.

Se hará constar en el currículum vitae la cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato. Se considera suficiente acreditación la presentación de los currículos. Se facilita, como Anexo 6, un modelo que podrá ser utilizado de forma opcional por los licitadores.

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”.

Se incluirá:

1º.- La documentación precisa para acreditar los contratos de asistencia referidos en el apartado d) del criterio 2º de la cláusula 4. Se deberá aportar, en su caso, contratos de asistencia técnica o cartas de compromiso de prestar el servicio en el caso de resultar adjudicatario, su ausencia supondrá la no valoración.

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

2º.- Acreditación de la capacidad de la empresa para intervenir directamente en el mantenimiento y reparación de las instalaciones especiales de la Asamblea. Capacidad para la realización del mantenimiento de los equipos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con relación pormenorizada.

La acreditación se realizará por uno o varios de los siguientes medios:

- Mediante declaración responsable.
- Experiencia en contratos similares.
- Cartas de colaboración con empresas especializadas.
- Empresas especializadas del sector que apoyan el contrato de mantenimiento.

La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

3º.- Acreditación del Sistema informático de Gestión del Mantenimiento y su implantación.

La acreditación se realizará con la descripción del servicio a implantar.



La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

4º.- Documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un servicio de Atención 24 horas/día para actuaciones en avería o incidencias objeto del contrato.

Deberá cumplimentarse el Anexo 7 con los datos que se solicitan

La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

5º.- Relación de locales y dependencias, en los términos previstos en la Prescripción 9.2. §3º del Pliego de Prescripciones Técnicas y que deberá ajustarse al modelo del Anexo 4.

La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

6º.- Certificado original o copia auténtica según la legislación vigente, emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación en vigor de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 20.000.000 euros.

Deberá, además, cumplimentarse el Anexo 5 con los datos que se solicitan.

La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

7º.- Original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, de los certificados de acreditación en base a la norma ISO 14001, OSHAS 18001 y ISO 9001 para las actividades relativas al objeto del contrato.

La falta de acreditación será motivo de exclusión de la oferta.

8º.- Convenio de colaboración o apoyo técnico en los términos de la prescripción 5.2 fine del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Toda esta documentación deberá presentarse en un formato indizado y numerado, referido a cada una de las prescripciones técnicas, a los efectos de comprobar que las ofertas de las empresas se ajustan a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se incorpora al presente como Anexo 1. En caso contrario, podrá considerarse que la oferta presentada no se ajusta a lo requerido para la prestación del servicio.



Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (en este caso, al criterio nº 1 y a los apartados a), b) y c) del criterio 2º, recogidos en la cláusula 4) 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 vigesimoséptimo día del plazo de licitación.

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

A los efectos de poder precisar el contenido de las proposiciones que presenten las empresas interesadas se realizará una visita a las instalaciones de la Asamblea, no preceptiva para participar en el presente procedimiento abierto, el vigésimo día natural posterior al de la convocatoria del presente procedimiento abierto; caso de no ser laborable, la visita se realizará el primer día laborable posterior. La visita se iniciará a las 11 horas, y será coordinada por la Sección de Recursos Humanos.

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.

8.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas presentan, en principio, valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación, excluido el IVA, en más de 25 unidades porcentuales.
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.



En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

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 R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 del criterio 2º, apartado d) 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, en este caso el criterio nº 1.

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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que le reclame el Órgano de Contratación.
- 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 R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



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. El requerimiento no se podrá producir antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea y, por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea y se publicará en el Boletín Oficial del Estado en los términos del referido artículo.

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 exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.

El importe máximo aproximado de los gastos de anuncios de licitación y formalización es de mil trescientos euros (1.300 €), 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 Recursos Humanos, o de cualquiera de las Unidades dependientes de la Secretaría General por razón de la especificidad, deberá supervisar los trabajos objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél.



Los Departamentos relacionados deberán, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

Les 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 1 de febrero de 2016 (o desde el día que se designe en su formalización, si ésta fuese posterior), con una duración de dos años.

Se establece un máximo de dos anualidades adicionales al contrato inicial en caso de prórroga, a los efectos previstos en los artículos 23 y 88.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Transcurrido el período inicial de vigencia, y según lo prevenido en el artículo 303 de la referida Ley, se podrá prorrogar haciéndolo de forma expresa, antes de la finalización de su vigencia inicial, o de las prórrogas acordadas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el contratista, de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.4 Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Según lo dispuesto en el artículo 227.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

14.5. Obligaciones esenciales del contratista.

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento.



- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32, en relación con el artículo 60.1 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de sus obligaciones laborales. El no cumplimiento de las mismas podría ser causa de resolución del contrato.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Concretamente, serán obligaciones específicas del servicio las relacionadas expresamente en las prescripciones técnicas 7ª y 8ª del Anexo 1.
- Los trabajos necesarios para acometer el pintado del edificio principal de la sede de la Asamblea, según lo dispuesto en la prescripción técnica 17.1, que estarán incluidos en el precio ofertado.
- Realizar el servicio sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes necesarios para el mismo, antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. En cualquier caso, los gastos de entrega y transporte de cualquier equipo de utilización necesaria en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario
- Cumplir el servicio objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones de la Asamblea de Madrid.
- 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, por mensualidades vencidas, el abono de los servicios efectivamente prestados. 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 servicio.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el Registro General de la Asamblea de Madrid a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.

A los efectos previstos por la Disposición Adicional Trigésima Tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se identifican las unidades administrativas de la Asamblea de Madrid:



Órgano Gestor: Órgano de Contratación	
Denominación	Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000081
Dirección Postal	Plaza de la Asamblea, 1 (28018-Madrid)
Unidad Tramitadora: Centro Directivo Promotor del Contrato	
Denominación	Secretaría General de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000083
Órgano que tiene atribuida la Función de Contabilidad	
Denominación	Intervención de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000082

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. Penalidades por cumplimiento defectuoso del 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 de la prestación 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 servicios o suministros no realizados. Cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.



- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:
 - * Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.
 - * Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
 - * Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
 - * Incumplimiento de los plazos de ejecución.
 - * Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que ocupe en la ejecución del contrato, conforme a las exigencias laborales recogidas en el pliego y convenios colectivos aplicables.

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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

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

15. Modificaciones del contrato.

No están previstas modificaciones en la presente contratación.

No obstante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 219 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 modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Según lo dispuesto por los apartados 2º y 3º del artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente y se realizarán dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículos 105, 107, 108.2, 211, 219 y 306 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.



Por la naturaleza y características del objeto del contrato y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se establece plazo de garantía.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el anterior; 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.

Previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Asamblea de Madrid será competente en el ámbito de actuación de la Administración de la Asamblea de Madrid, para:

- a) El conocimiento y resolución de los recursos especiales en materia de contratación y de las reclamaciones a que se refieren los artículos 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 101 de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- b) La adopción de decisiones sobre la solicitud de medidas provisionales a que se refieren los artículos 43 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 103 de la Ley sobre procedimientos de



contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

c) La tramitación del procedimiento y la resolución de las cuestiones de nulidad contractual en los supuestos especiales establecidos en los artículos 37 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 de la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Los supuestos y actos recurribles, así como el régimen de legitimación, interposición, tramitación, resolución, efectos y consecuencias jurídicas de los procedimientos señalados en las letras anteriores serán los establecidos en el R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y sus normas de desarrollo.



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

PRESCRIPCIÓN 1ª.- OBJETO Y FIN.

El presente pliego tiene por objeto definir las características técnicas que han de regir y ser base para la adjudicación del servicio de mantenimiento integral de la Sede de la Asamblea de Madrid.

PRESCRIPCIÓN 2ª.-PERÍODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del contrato se iniciará el 1 de febrero de 2016, o en la fecha que se fije en la formalización del contrato si ésta fuese posterior, y concluirá un año después.

Se establece posibilidad de prórrogas, según lo dispuesto en la cláusula 14.3 del Pliego.

PRESCRIPCIÓN 3ª.-NORMATIVA

Todos los trabajos de mantenimiento de los edificios que deban realizarse se someterán a la normativa y reglamentación comunitaria, estatal, autonómica o local vigente en cada momento.

PRESCRIPCIÓN 4ª.- ÁMBITO

En la contratación se entenderán incluidos todos los trabajos tendentes al mantenimiento, tanto preventivo, correctivo, normativo y proactivo de los elementos constructivos de los edificios y finca que constituyen la Sede de la Asamblea:

- Estructuras de hormigón y metálicas.
- Fábricas de cerramiento y fachada.
- Cubiertas y elementos de cubrición.
- Tabiquerías y separaciones.
- Carpinterías exteriores e interiores.
- Cristalerías.
- Cerrajería y defensas.
- Revestimientos de paramentos exteriores.
- Revestimientos de paramentos interiores.



- Revestimientos de suelos.
- Revestimientos de escaleras.
- Revestimientos de techos y cielos rasos.
- Pinturas de paramentos.
- Carpinterías.
- Jardinería interior y exterior y desbroce de parcelas.
- Sistemas y equipos de climatización general y salas técnicas: plantas de refrigeración; equipos autónomos y fan-coils.
- Grupos de presión y bombeo.
- Extractores, ventiladores y difusores.
- A.C.S y sanitarios.
- Instalaciones, maquinaria y equipos de electricidad (A.T v B .T.)
- Sistemas de continuidad U.P.S.
- Grupos electrógenos.
- Fontanería general.
- Protección contra incendios.
- Grupos de presión.
- Albañilería.
- Pintura v acabados.
- Telefonía.
- Red de voz y datos.
- Sistema de traducción simultánea.
- Votación y grabación.
- Circuito cerrado de TV.
- TV.
- Sistemas de seguridad y control de acceso e intrusión.



- Megafonía
- Interfonía.
- Implantación de una herramienta informática de Gestión del Mantenimiento asistido por ordenador.
- Varios (pequeño bricolaje, pararrayos, maquinaria de reloj, análisis del medio ambiente en recintos y exteriores, colocación de ornamentos -navideños y cuadros-movimiento de enseres y mobiliario).

PRESCRIPCIÓN 5ª.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones.

El Mantenimiento Preventivo contempla las operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones con el mejor rendimiento energético garantizando la seguridad de personas y bienes y la defensa y protección del medio ambiente. El Mantenimiento Preventivo se desarrollará conforme al cuadro de actuaciones y frecuencias que en éste se detallan.

Se procederá al mantenimiento preventivo e inspección técnica periódica de todos los elementos equipos que componen las instalaciones, con la finalidad de conseguir la máxima tasa de disponibilidad posible, compatible con la fiabilidad intrínseca de los equipos y con un coste económico adecuado.

Las intervenciones se realizarán con la periodicidad que, con carácter mínimo, se definen para cada grupo de equipos y elementos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cuya programación se concretará en el calendario de trabajos, facilitado por el adjudicatario del contrato.

Cuando el ritmo de los trabajos presente demoras no justificadas se impondrán las sanciones pertinentes.

5.2. Mantenimiento correctivo y proactivo de las instalaciones.

El Mantenimiento Correctivo incluye las operaciones que deban realizarse como consecuencia de avisos por avería en las instalaciones y equipos comprendiendo todas las intervenciones precisas para lograr el idóneo funcionamiento previsto en el Mantenimiento preventivo, comprendiendo la reparación por avería o rotura imprevista y no provocada de cualquier máquina, equipo o instalación de la Sede. La relación de prestaciones dentro del concepto de mantenimiento correctivo y controles de funcionamiento, es la que se define en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la reparación de las averías que se produzcan es una de las principales prioridades de la Contrata, por lo que deberá efectuarse en forma rápida y eficiente, cualquiera que sea su causa. Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a desarrollar en sus



operaciones un mantenimiento proactivo encaminado al diagnóstico de la avería y a la utilización de los medios para que ésta no vuelva a suceder.

Se considera que todos los equipos y sistemas se hallan incluidos dentro de la contrata de conservación o mantenimiento correctivo, a menos, que se hallen afectados por el período de garantía, por lo que cualquier duda que pueda plantearse no será motivo para posponer el mantenimiento preciso.

Se exceptuará de su conservación o mantenimiento correctivo el **sistema de control del edificio** que se encarga de la gestión de las áreas de producción, distribución de agua fría/caliente, climatización, electricidad, detección de incendios y otros (ascensores, naf-23, detección de CO en Garajes, Seguridad, Grupo de Presión Incendio y Grupo de Presión Agua Sanitaria). Estarán a cargo de la Asamblea de Madrid los costes de actualización, mantenimiento y reparación del software diseñado por Johnson Controls para la Asamblea de Madrid (METASYS), salvo negligencia o falta grave imputable al adjudicatario.

La Asamblea de Madrid, facilitará toda la información y/o cursos de formación que se estimen precisos.

El adjudicatario será responsable de gestionar dicho software y supervisar las señales de alarma de todas las áreas mencionadas, informando puntualmente a la Asamblea de Madrid de todas las incidencias que se produzcan detectadas por la gestión diaria del sistema.

La prestación del Mantenimiento Correctivo comprende, además de las ya expuestas en el párrafo primero del presente apartado 5.2, los siguientes aspectos:

- Reparación de averías en las instalaciones del Centro de Control.
- Reparación de desperfectos o desajustes en el material, maquinaria, instalaciones y equipos.
- Detección y evaluación de las anomalías producidas por componentes o calibrados inadecuados.

El tiempo de respuesta para el inicio de las reparaciones será inmediato cuando tuviera lugar entre las 7:00 y las 22:30 u hora de finalización de las sesiones parlamentarias. De dos horas para los avisos realizados fuera de dicho horario y, en todo caso, se resolverán en un plazo inmediato. Cuando por la índole especial de la avería no resultase posible la inmediata reparación se informará en el menor tiempo y con el mayor detalle al órgano competente de la Asamblea, y se adoptarán las medidas oportunas, autorizando o no la reparación a desarrollar por la empresa adjudicataria.



La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de los medios técnicos y personales suficientes para atender aviso de avería o las incidencias, prestando servicio de 24 horas diarias durante todos los días del año. Este servicio de 24 horas deberá venir detallado en la documentación que aporte la empresa.

Los controles de funcionamiento comprenden la supervisión de la respuesta y marcha de equipos en general. Para la correcta realización de estas operaciones el Contratista deberá contar con la suficiente dotación cualitativa y cuantitativa de personal, maquinaria y locales.

Todos los componentes utilizados serán de las mismas características de los instalados inicialmente: en caso de necesitar cambiar éstos, el adjudicatario deberá solicitar por escrito autorización, justificando la necesidad de sustitución.

La Asamblea de Madrid, se reserva el derecho de variar cualquier elemento de la instalación si, por razones operativas o tecnológicas, lo considera conveniente.

En caso de imposibilidad en la reparación por causas ajenas al Contratista, deberán recabarse instrucciones de la Dirección competente, a la que corresponderá determinar el procedimiento a seguir.

La reparación de equipos e instalaciones se realizará en el propio Edificio, con la sustitución, en caso necesario, de elementos disponibles en stock, los cuales se repararán en el laboratorio o taller de la empresa en las debidas condiciones de calidad y seguridad. Dichos elementos una vez reparados y calibrados podrán emplearse en concepto de recambios en nuevas instalaciones.

Cualquier actuación no debe comportar ningún deterioro o degradación en la maquinaria, equipos e instalaciones. Si se detecta alguna anomalía no crítica se notificará a los órganos competentes de la Asamblea para que indiquen a los equipos de mantenimiento preventivo procedan a subsanarla adecuadamente.

Cuando un equipo, sistema de transmisión o elemento de una instalación presente repeticiones en la generación de fallos, será objeto de un chequeo o investigación a fondo para identificar las causas del problema y, en su caso, se procederá a su sustitución por un equipo semejante de los existentes en taller. Esta actuación se llevará a cabo en todo caso cuando se superen los dos fallos por subconjunto o equipo dentro de un período de treinta días naturales.

Si el Contratista no dispone de los repuestos adecuados para la reaparición de alguna anomalía, podrá, previa autorización expresa de los técnicos de la Administración, proceder a su sustitución del equipo, elemento o material afectado - hasta la adquisición de los repuestos pertinentes- por otro que pueda, como mínimo, cumplir las mismas funciones que desempeñaba el equipo retirado.



El adjudicatario deberá organizar un servicio de inspección, coincidente o no, según los casos, con las actuaciones de mantenimiento preventivo o correctivo, mediante el cual se garantice una revisión de todas las instalaciones conforme a lo previsto por el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en defecto de especificación, al menos una vez al mes.

Cualquier detección por parte de la Asamblea de fallos o deterioros se comunicará al adjudicatario considerándose como avería la desidia y omisión en la reparación con la consiguiente repercusión sobre el cómputo de anomalías sancionables.

Dada la diversa tecnología que conforma los equipos integrados en las instalaciones, la Contrata dispondrá de un completo banco de instrumentos de medida y comprobación. En todo caso contará con los que puedan especificar cada una de las prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá tener acceso a un stock de repuestos de todo el material instalado, en cantidad no inferior a lo que se indica en las relaciones específicas, sin que dichas enumeraciones puedan ser consideradas excluyentes de cualquier equipo o componente que, siendo necesario para la prestación de servicio de conservación, dentro del espíritu que anima la contrata, no figure expresamente definido en ellas. La acreditación de dicha facultad se comunicará a la Asamblea en un plazo máximo de 2 meses desde la fecha de adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad en el suministro y reparación de recambios y componentes, en todos los casos en que el contratista no disponga de capacidad para la fabricación o reparación de los mismos, deberá aportar documentación que avale un convenio de colaboración o apoyo técnico con la empresa capacitada para efectuar dichas prestaciones. Las cláusulas de dicho convenio de colaboración serán acordes con las características de fiabilidad y mantenibilidad que se deduzcan del funcionamiento de los equipos a mantener y del banco de recambios y repuestos de los que disponga la Contrata, y con la finalidad de cumplir con los índices de disponibilidad y de eficacia que demande la Administración.

5.3. Operaciones de conducción de las instalaciones.

Comprenderán todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en funcionamiento de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.

La empresa adjudicataria por medio de su personal destacado en el edificio, llevará a cabo el control de las variables de Mantenimiento Técnico de las instalaciones y equipos, ejecutando las operaciones rutinarias con total garantía para las mismas y atendiendo en todo momento a los avisos de incidencias o averías.



5.4. Operaciones de Mantenimiento Técnico-legal, mantenimiento normativo.

De conformidad con las reglamentaciones vigentes del Ministerio de Fomento y de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, la Empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el Mantenimiento Técnico-legal de las instalaciones y equipos objeto del contrato, previstas en los Reglamentos Industriales estatales, autonómicos o locales vigentes o que pudieran promulgarse durante el plazo de ejecución del presente contrato.

Las actuaciones de la empresa adjudicataria comprenderán las operaciones del tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los distintos Reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o por la empresa autorizada, siendo por cuenta de aquélla, debiendo, en todo caso y de forma inmediata, presentar a la Asamblea de Madrid la documentación acreditativa con los correspondientes visados oficiales.

5.5. Implantación de una herramienta informática de Gestión del Mantenimiento asistido por ordenador.

La gestión del servicio de mantenimiento se realizará mediante la implantación de un programa informático de Gestión del Mantenimiento asistido por ordenador, con licencia de uso y los correspondientes manuales del usuario. Las ofertas contemplarán su implantación en el plazo de dos meses desde la adjudicación. Esta herramienta informática deberá disponer de las prestaciones suficientes para poder contemplar todas las prescripciones del presente Pliego de Prescripciones. Así mismo la oferta contemplará la implantación del Hardware y periféricos necesaria para su explotación. El adjudicatario se encargará de desarrollar la operativa diaria de utilización del aplicativo informático, que entre otras actividades deberá:

- Emitir órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo asociadas a cada instalación y edificio.
- Emitir órdenes de trabajo de mantenimiento correctivo y/o modificativo.
- Modificar o incorporar nuevas gamas de mantenimiento de acuerdo con la normativa de cada momento o por indicación de la Asamblea de Madrid.
- Mantener al día el inventario de instalaciones de cada edificio durante la vigencia de este contrato.
- Emisión de informes y enlace con otras aplicaciones informáticas.
- Emitir órdenes de trabajo de mantenimiento predictivo.
- Emitir partes de trabajo por el personal debidamente autorizado por la Asamblea de Madrid.



- Mantener el control detallado sobre el stock de material, llevando un histórico de entradas y salidas.

PRESCRIPCIÓN 6ª: INSTALACIONES .

6.1. Instalaciones actuales.

El Contratista acepta los equipos e instalaciones existentes y definidas genéricamente en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas en las condiciones actuales de todos y cada uno de sus elementos, equipos, etcétera y cuantas modificaciones puedan introducirse hasta la fecha de formalización del contrato en el que quedarán reflejadas como Anexo, haciéndose cargo de las mismas a las que prestará el servicio correspondiente, de acuerdo con las especificaciones de los Pliegos.

Esta aceptación de todas las instalaciones independientemente del tipo, estado, calidad, etc., obliga a mantener los equipos y elementos utilizados, sin que puedan ser sustituidos por otros, salvo en los casos especificados en el Pliego, o cuando previamente haya sido autorizado para ello por la Asamblea de Madrid.

Se considera que todas las instalaciones, maquinaria, equipos y sistemas se hallan incluidos dentro de la contrata de mantenimiento y conservación, a menos, que se hallen en período de garantía, por lo que cualquier duda que pueda plantearse no será motivo para posponer el mantenimiento preciso.

En el caso de equipos y sistemas en periodo de garantía, en el marco de los realizados en este contrato, y a menos que en los contratos de suministros e instalación de las mismas se determinen disposiciones concretas ni específicas, todas las intervenciones de mantenimiento integral que se precisen se regirán por las prescripciones concretas que por su semejanza sean de aplicación. El Contratista no podrá alegar desconocimiento de esta disposición para justificar la demora, o inexistencia de mantenimiento en las nuevas instalaciones, durante el plazo de garantía de las mismas.

6.2. Nuevas instalaciones

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario del mismo se hará cargo, finalizado el plazo de garantía y previa recepción definitiva por parte de la Asamblea de Madrid, de las nuevas instalaciones que se emplacen en el ámbito de su actuación, tanto si son efectuadas por la propia Asamblea de Madrid, como si son cedidas por terceros.

Si como consecuencia de avances tecnológicos, modificaciones en los costos, etcétera, la Asamblea de Madrid, aprobase la adopción de equipos o tipos de



instalación, distintos a los existentes o de los que se prevén utilizar con posterioridad a la fecha de formalización del presente contrato, el contratista vendrá obligado a prestar a estas nuevas instalaciones el servicio exigido en los Pliegos. Los precios contradictorios que deban redactarse como consecuencia de estas variaciones se formarán tomando como base, dentro de los posibles, los que estén en vigor en el presente contrato en el momento de la puesta en servicio de los nuevos.

PRESCRIPCIÓN 7ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las dispuestas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de los trabajos de pintura del edificio principal que se citan en la prescripción técnica 17ª, que estarán incluidos en el precio ofertado por el adjudicatario, las siguientes:

1. El mantenimiento preventivo periódico de los equipos y sistemas que integran las instalaciones.
2. El mantenimiento correctivo en régimen permanente durante las 24 horas para todas las instalaciones, a excepción de las que explícitamente puedan quedar excluidas de tal prestación, y controles de funcionamiento.
3. La explotación de las instalaciones mediante la realización de modificaciones en el suministro, instalación o retirada de los elementos y equipos que se indiquen.
4. Las actuaciones derivadas de la atención a vandalismo, mediante la reposición del material destrozado.
5. El mantenimiento del software operativo en los sistemas de control con ordenador, exceptuando el software del sistema de control del edificio (METASYS) al que se refiere la Prescripción 5ª.
6. Facilitar información y realizar las pruebas que se soliciten sobre materiales, equipos y sistemas, incluido la asignación de personal para atender y mostrar e informar sobre las instalaciones técnicas de la Asamblea de Madrid a otros contratistas que ejecuten obras o nuevas instalaciones en la misma.
7. Cualquier otra actuación derivada de las necesidades que la conservación, mantenimiento y explotación de las instalaciones pueda recabar, aun cuando no se halle explícitamente definida en Pliego, incluso la asignación de personal para atender trabajos de diversa índole para la ejecución de obras de nueva instalación en casos urgentes y justificados.
8. A emitir de todas las actuaciones relativas al desempeño de los previsto por la Prescripciones 5.1, 5.2. 5.3 y 5.4 los correspondientes informes técnicos con el nivel, periodicidad y contenido que en su momento se determine por los órganos



competentes de la Asamblea. Los informes deberán contener sin perjuicio de ulteriores precisiones:

Uno: Cuando se trate de actuaciones u operaciones de mantenimiento preventivo sobre los equipos e instalaciones objeto del contrato, al menos los siguientes apartados:

- a) Inventario de equipos e instalaciones.
- b) Libro de Protocolos e inspección del Mantenimiento Preventivo.
- c) Calendario de inspecciones del Mantenimiento Preventivo con detalle del número de operarios.
- d) Estadillo-registro de inspecciones.

Dos: Cuando se trate de actuaciones u operaciones de mantenimiento correctivo, al menos los siguientes apartados:

- a) Partes de avería.
- b) Estadillo-registro de averías.
- c) Archivo de partes de avería.

9. A desempeñar sus competencias sin que, en ningún caso, la prestación de los servicios pueda interrumpir el normal desarrollo de cualesquiera actividades de la Cámara y en especial de los actos de carácter parlamentario.
10. El adjudicatario, a su costa, deberá contratar el servicio permanente de recepción de avisos preciso para posibilitar la comunicación entre el Centro de Control del Edificio y sus equipos.
11. El contratista estará obligado a presentar a la Asamblea los informes oportunos sobre posibles reposiciones, mejoras, modificaciones y actualizaciones tecnológicas de las instalaciones, maquinaria y equipos que surjan, con especificación de las prestaciones y funcionalidades que su eventual incorporación conllevaría, sin que de los mismos se derive compromiso alguno de realización por la Asamblea.
12. Dar lectura mensualmente de todos los contadores para el análisis de los consumos que serán comunicados a la Asamblea y al responsable de la contrata a los efectos dispuestos por la Prescripción 8ª2 A, sin perjuicio de la remisión por éste del informe sobre los resultados al órgano competente de la Asamblea para su pertinente análisis.
13. El contratista estará obligado a realizar cuantos estudios le sean requeridos por la Asamblea tendentes a racionalizar, reducir o rentabilizar los costes de los



consumos energéticos y otros relacionados con el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

14. Dentro del mes siguiente al inicio del posterior contrato adjudicado a otra empresa, dos técnicos, uno del anterior adjudicatario y otro del nuevo contratista revisarán conjuntamente las instalaciones de la Asamblea objeto del contrato.

A este acto de verificación del estado de las instalaciones asistirá el responsable del seguimiento del contrato que haya sido designado por la Asamblea de Madrid. Finalizado el acto se redactará en el plazo de los 5 días hábiles siguientes, un acta de comprobación que surtirá los efectos previstos en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para la realización de las obligaciones antes reseñadas el adjudicatario pondrá a disposición de la Asamblea cuantos medios se requiera, con especial atención en los siguientes extremos:

- a. Disponer del personal técnico necesario, tanto en número como en titulación académica, cualificación técnica y capacidad profesional para atender a las prescripciones contractuales del Mantenimiento Integral.
- b. Disponer de estructura, tanto en locales y personal auxiliar, como en equipos de comunicación, instrumental de laboratorio, herramientas- utillajes y equipos informáticos que fueran necesarios.
- c. Disponer de stock mínimo adecuado de componentes, equipos, cables y recambios para cuadros, maquinaria e instalaciones en general.
- d. Atender las órdenes de trabajo en la debida forma, cursando los partes y la información necesaria para el adecuado control sobre el cumplimiento de los trabajos, conforme a lo dispuesto con más detalle por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e. Ejercer el adecuado control administrativo de todos los trabajos realizados y disponer la documentación técnica de todos los sistemas en forma actualizada.
- f. Disponer de contratos de asistencia técnica con empresas especializadas, en los campos o sistemas cuya complejidad o singularidad no permitan ser totalmente dominados con los medios y equipamiento con que cuente el adjudicatario.
- g. Cumplir la normativa sobre revisiones, recambios o reposiciones que fuesen precisas según la reglamentación de cada sector, previa comunicación en todo caso a las unidades competentes de la Asamblea de las tareas que fuese necesario emprender.



PRESCRIPCIÓN 8ª.- MEDIOS PERSONALES.

8.1. Plantilla y organigrama de funcionamiento.

El adjudicatario, dentro de los diez días naturales siguientes a la adjudicación, presentará un organigrama del servicio especificando la plantilla y los puestos desempeñados en cada uno de los turnos de trabajo. En la realización de los trabajos previstos dentro del Mantenimiento Integral objeto del contrato, se contará con profesionales con titulación académica necesaria, experiencia acreditada y con conocimientos técnicos precisos en cada uno de los sectores comprendidos en el mantenimiento integral, los profesionales a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

El adjudicatario deberá tener contratado al menos al personal que se refleja en el apartado 8.2 "Organización del Servicio", con las categorías y especialidades que figuran en el presente pliego. Dicho personal estará a cargo de la empresa adjudicataria y dependerá única y exclusivamente del contratista para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación.

El adjudicatario estará obligado solicitar la autorización de la Asamblea para efectuar variaciones experimentales en su plantilla, con al menos cuarenta y ocho horas.

A estos efectos la sustitución deberá regirse por las siguientes normas, salvo que sea para la sustitución por disfrute vacacional, de permisos legales establecidos o incapacidades temporales de corta duración:

- La solicitud se realizará por escrito con justificación detallada, explicando el motivo que suscita el cambio.
- La solicitud de cambio deberá incluir propuesta de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- La aceptación del candidato corresponde a la Dirección de Gestión Administrativa.

Una vez efectuada la sustitución, se reflejará dicha modificación en el organigrama de funcionamiento.

Si la Asamblea de Madrid, como consecuencia, de la prestación del servicio, considera conveniente modificar el organigrama, podrán exigirlo al adjudicatario.



La Asamblea de Madrid se reserva el derecho de requerir la sustitución de cualquiera de las personas que el adjudicatario tenga en su organigrama funcional, cuando a su juicio no resulten competentes en el desempeño de sus cometidos.

El adjudicatario estará obligado a impartir los cursos de capacitación y perfeccionamiento al personal encargado del servicio: la fecha de estos cursos será comunicada a la Asamblea de Madrid con quince días hábiles de antelación pudiendo asistir a los mismos el personal de ésta cuya formación estime conveniente.

El personal que se afecte al servicio del mantenimiento integral trabajará bajo las órdenes del adjudicatario la supervisión de las unidades de la Asamblea competentes. Los técnicos de la Asamblea de Madrid podrán requerir la presencia o asistencia técnica del personal de mantenimiento, para cualquier tarea que se relacione con el objeto de este contrato, previo acuerdo con el responsable de la contrata, quien designará la persona más idónea para función requerida.

8.2. Organización del servicio.

Para satisfacer las exigencias del Pliego de Condiciones se estima que el Contratista debe cumplir con la siguiente estructura.

A. Responsable de la contrata o apoderado.

La Empresa Adjudicataria, durante el periodo de vigencia del contrato designará un responsable, con titulación de Ingeniero Industrial Superior o Arquitecto, que tendrá la consideración de encargado e interlocutor válido con los órganos competentes de la Asamblea.

El encargado ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de los inmuebles que constituyen el objeto del contrato (control de consumos, subcontrataciones, etc.) y recibirá del órgano competente las instrucciones pertinentes por los órganos competentes de la Asamblea en relación con la ejecución del contrato y la prestación de los servicios.

La dedicación del responsable del contrato deberá ser plena y exclusiva, con ubicación física en el edificio de la Asamblea con horario de presencia mínima obligatoria en la Asamblea de Madrid de 9,30 a 14,30 horas y de 16 a 18 horas, más hora de finalización de sesiones parlamentarias.

La presencia del técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral, a tal efecto el adjudicatario deberá poner a su disposición un buscapersonas, teléfono móvil o equipo similar.



Este responsable o apoderado general, representa al adjudicatario ante la Asamblea de Madrid, en todo lo que concierne al servicio, por lo que tendrá poder suficiente para tomar decisiones que exige su prestación sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria ya sea técnica o formal.

El responsable de la contrata deberá asistir a las reuniones que, con carácter periódico o extraordinarias a que le convoque la Asamblea para tratar asuntos relativos al desarrollo del objeto del contrato. En su ausencia podrá delegar temporalmente en persona con similar poder de decisión.

El responsable deberá disponer de la estructura técnico-administrativa que sea necesaria para atender los requerimientos del servicio en demanda de documentación técnica, tales como planos y proyectos de fin de obra, imprescindibles para aceptar o recibir nuevas instalaciones, así como documentación administrativa, tal como relaciones valoradas, facturación trámites burocráticos.

B. Personal colaborador.

En el Mantenimiento Técnico de las instalaciones, el personal que preste sus servicios será polivalente en conjunto al menos en los siguientes sectores:

- Electricidad.
- Instalaciones especiales (telefonía, TVCC, interfonía, intrusismo).
- Climatización.
- Fontanería y saneamiento.
- Sistemas de ventilación.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Protección contra incendios.

Dentro de la prestación del servicio de Mantenimiento Técnico de las instalaciones objeto del contrato, tendrá la consideración de personal de presencia mínimo:

A] Lunes a viernes (22:30 a 7:00): sábados, domingos y festivos (24 horas)

- 1 Operario supervisor de los cuadros de control y de detección de averías.

B] Lunes a viernes de 7:00 a 22:30, u hora de finalización de las sesiones parlamentarias:

- 1 Oficial especialista en climatización.



- 1 Oficial 1ª Electricista.
- 1 Oficial primera polivalente.

C] De 8 a 15 horas de lunes a viernes durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre; y lunes, miércoles y viernes durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.

- 1 Jardinero.

D] Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa adjudicataria deberá, además estar en disposición de prestar a la Asamblea, los servicios de los siguientes operadores, que pondrá a disposición de la Asamblea sin coste adicional para ésta. Cuando conforme al cuadro de frecuencias en cumplimiento del Mantenimiento Preventivo correspondiese o cuando pudiese solicitarse por la Asamblea para garantizar el mantenimiento a que hubiere lugar:

- 1 Oficial Cerrajero soldador.
- 1 Oficial Carpintero ebanista.
- 2 Oficiales pintores.
- 1 Oficial Montador de falsos suelos técnicos.
- 1 Oficial Montador de falsos techos modulares metálicos.
- 1 Oficial Electromecánico.
- 1 Electrónico.

E] Con independencia de los horarios establecidos para cada turno, la Empresa adjudicataria deberá aportar la documentación acreditativa que demuestre la disponibilidad de un Servicio de Atención 24 horas/día, para actuaciones en avería o incidencias objeto del contrato.

La Asamblea de Madrid podrá en todo momento proceder a una revisión de los equipos humanos y de su capacidad técnica. En caso de que los equipos no existan o la capacidad de los operarios no sea la adecuada a juicio de los técnicos de la Asamblea, se procederá a aplicar las sanciones previstas.

En caso de vacaciones, permisos y/o bajas por enfermedad o accidente laboral, la empresa sustituirá al personal afectado sin repercusión de gasto alguno para la Asamblea de Madrid.



PRESCRIPCIÓN 9ª.- MEDIOS MATERIALES.

9.1. Estructura y equipamientos.

Para la adecuada prestación de los servicios inherentes a la contrata se dispondrá de la necesaria estructura en local y, comunicaciones, así como equipamiento en vehículos, utillajes, recambios e instrumentación.

9.2. Locales y sistema de comunicación.

El Contratista dispondrá de locales situados dentro del término municipal de Madrid, en localidad situada en un radio no superior a 40 km. de la ciudad de Madrid, donde ubicará las oficinas, laboratorio, almacén de repuestos y cuantas dependencias precise para la ejecución del servicio.

Dichos locales cumplirán con las normas sobre la Seguridad e Higiene en el trabajo, así como los reglamentos y ordenanzas municipales que fueren de aplicación para el desempeño de la actividad.

Los licitadores entregarán a la Asamblea de Madrid una relación de locales, especificando en la misma la ubicación y las superficies de cada uno. En todo caso, el adjudicatario estará obligado a comunicar a la Asamblea la apertura o cierre de sus locales.

De cada local se facilitará un número telefónico así como el nombre de su gerente o responsable del mismo, así como el horario normal de trabajo, sin perjuicio de que la Asamblea de Madrid contacte con el responsable de la contrata mencionado en la Prescripción 8ª.2.A

Todas las dependencias del adjudicatario podrán ser revisadas por los Servicios Técnicos de la Asamblea de Madrid, siempre que se considere oportuno.

9.3. Utillaje y repuestos.

El Contratista deberá disponer el material auxiliar necesario para realizar todos los trabajos objeto del presente contrato en las debidas condiciones de rapidez y seguridad. Dicho material debe estar disponible en todo momento.

Cada operario tendrá el utillaje necesario para desarrollar sus tareas en condiciones adecuadas de calidad. Entre este conjunto figurarán herramientas varias: comprobadores polímetros, cronómetros, pinzas amperimétricas, voltímetros de precisión, lamparillas de soldar con boquillas, tijeras cortachapa, buscapolos, calibres, juego de compases, engrasador de latiguillos, detector de fugas refrigerante Flica, comprobador de refrigerante Henry, equipo de medición rápida dureza de agua, juego de extractores, mordazas de presión, soldadores eléctricos para circuitos impresos,



equipos de soldadura autógena, escaleras, equipo de carea y prueba refrigerante y latiguillo de carea refrigerante Ritchie, termómetro eléctrico de contacto, manómetro de aire comprimido, compresor eléctrico portátil, medidor de ph. pilot de presión de aire, radiotransmisores y otros. Entre los útiles deberá figurar un terminal portátil con teclado alfanumérico, canal de comunicación R-232-C y programable.

Se contará asimismo con el siguiente material: termohigrómetro testo H1 (Equipo homologado para mediciones de temperatura y humedad); luxómetro (Equipo homologado para medir el nivel de luminosidad); y Utillaje preciso para realizar los traslados de mobiliario solicitados por la Asamblea de Madrid.

La falta de disposición de los equipos y utillaje especiales preciso para cada una de las tareas a prestar o los necesarios para garantizar la seguridad del personal que preste el servicio será computado como anomalía a los efectos de las anomalías sancionables.

9.4. Materiales.

9.4.1 Serán por cuenta del adjudicatario:

1. La mano de obra.
2. Todos los materiales de mantenimiento propiamente dicho, entendiéndose por tales los pequeños materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste. Estarán comprendidos en este concepto: aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etcétera: empaquetaduras, guarnición de prensa-estopas, etcétera: paquetes de teflón, cartones para juntas, etcétera: tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etcétera. Los materiales serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria.
3. Los materiales o componentes dañados por incorrecto o mal trato o funcionamiento del adjudicatario.
4. En todo caso serán por cuenta del adjudicatario los desplazamientos y transportes.

9.4.2. No corresponderán al adjudicatario:

1. Los materiales propios de equipos o instalaciones, entendiéndose por tales los que ocupando un lugar permanente en un equipo de instalación precisen de sustitución por rotura, desgaste o mal funcionamiento; y de otra, los productos de carácter fungible que son esenciales para el funcionamiento de



los equipos o instalaciones como pueden ser: gases refrigerantes, combustibles, halón CO2 etcétera; rotores, motores, carcasas, etcétera; bombas, hidrantes, bocas contra incendio, etcétera; lámparas, tubos fluorescentes, base de enchufe, contactores, relés, etcétera; grifos, soletas, válvulas de descarga de cisternas, etcétera: repuestos en general.

2. Los materiales de equipos o instalaciones serán por cuenta de la Asamblea, pudiendo ser suministrados por la empresa adjudicataria; la Asamblea se reserva el derecho a comprobar que los precios no superan los estipulados como oficiales.
3. Serán en todo caso por cuenta de la Asamblea, los materiales que sean necesarios por daños causados por riesgos catastróficos.

9.5. Retirada de materiales.

El adjudicatario debe proceder a retirar temporalmente cualquier elemento que le requiera la Asamblea de Madrid y mantenerlo en almacén hasta que se precise instalarlo de nuevo.

Si durante la vigencia de este Contrato, surgiese algún invento o perfeccionamiento técnico, que a juicio de los Técnicos de la Asamblea de Madrid pudiese representar una gran mejora sobre algunos de los elementos objeto del Contrato, el abono de éste cuando se retira se efectuará con arreglo a estudiar un valor de depreciación anual de mutuo acuerdo entre ambas partes contratantes.

PRESCRIPCIÓN 10ª.- CONTROL POR LA ASAMBLEA.

La Asamblea de Madrid coordinará, controlará y supervisará a través de los responsables de las unidades administrativas competentes que se designen la prestación de los servicios por la empresa adjudicataria del mantenimiento integral. La empresa adjudicataria deberá atender cuantas observaciones le realicen estos. En todo caso las unidades correspondientes deberán visar los partes de trabajo en los que se detallarán los trabajos efectuados y la fecha, los operarios que los realizaron, los técnicos de la Asamblea que estuvieron presentes, las incidencias más significativas y las observaciones efectuadas. Sin el pertinente visado no se prestará la conformidad del trabajo por lo que entraría en juego lo dispuesto por la cláusula relativa al cumplimiento defectuoso de los trabajos dispuesta por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



PRESCRIPCIÓN 11ª.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES ESPECIALES.

11.1. Descripción de equipos y sistemas a conservar.

Los equipos y sistemas e instalaciones a conservar dentro del ámbito de la Contrata, y al inicio de la misma, comprenden, genéricamente, los siguientes conceptos:

Primero: Control de accesos.

El Sistema de Control de Accesos está basado en un sistema centralizado formado por ordenador, impresora, software específico de Gestión de Control de Accesos, dispositivos, lectores de banda magnética, cerraduras eléctricas y su interconexión mediante un cableado de datos y alimentación eléctrica. El sistema está compuesto de los siguientes elementos:

- Software de Control de Accesos.
- 3 ordenadores con CPU.
- 3 Impresoras de pegatinas.
- 34 Unidades lectoras + 7 lectoras con teclado
- 3 relojes lectores + 1 antiguo.
- 17 Cerraderos eléctricos.
- 2 lectores de matrículas
- 2 ordenadores con CPU
- 3 escáneres
- 1 arco detector de metales

La Asamblea tiene proyectada la renovación del control de accesos por lo que este sistema es susceptible de ser sustituido o ampliado. El nuevo sistema, que probablemente utilizará el sistema de cableado de datos para su comunicación, deberá incluirse en el ámbito del presente contrato en los mismos términos que el sistema actual.

Segundo: Intrusión.

Es un sistema centralizado con diversas zonas de vigilancia con identificación individual de diversos detectores por zona, o detectores por zona sin identificación individual. El sistema está formado por los siguientes elementos:



- 1 Ordenador central.
- 1 Software de control de intrusión.
- 1 Impresora.
- 1 Unidad Central.
- 1 teléfono emergencia ascensores
- 4 talanqueras
- Detectores volumétricos de doble tecnología; detectores volumétricos de microondas: 100 + 7 exteriores + 5 cañones sensores.
- 52 Contactos magnéticos.
- Pulsadores manuales.: 13 + 1 cuarto nuevo. 2 Presidencia
- 3 Torniquetes eléctricos.
- 4 Barreras oleodinámicas con espira detectora y postes, accionadas por lectores de banda magnética.
- 2 lectores de tarjeta magnética (parking) 6 lectores peatonal (control).
- 2 Detectores de metal manual con cargador de batería.

Tercero: T.V.C.C.

El circuito cerrado de televisión está formado por los siguientes elementos:

- 17 Cámaras de exterior con objetivo tipo.
 - 30 Cámaras de interior.
- Monitores
- 8 de 17"
 - 2 de 14"
 - 2 de 21"
- 2 Videograbadores.
 - 3 Divisor de cuadrantes.
 - 3 Secuenciadores de imágenes.
 - 4 Cámaras garaje (hacen foto a los vehículos)
 - 4 Teclados.



Cuarto: Sistema de megafonía.

El sistema de megafonía está formado por un equipo de control y potencia situado en el Centro de Control y conectado con altavoces situado en las diferentes plantas del edificio.

El sistema está compuesto por los siguientes elementos:

- 1 Equipo de control y potencia.
- 1 Estación de llamada.
- 580 Altavoces 6 watios.
- 38 Proyectoros sonoros (15 w).
- 198 Reguladores de potencia de 6 w. con sistema de prioridad.
- 24 Reguladores de potencia de 48 con sistema de prioridad.

Quinto: Sistema de interfonía.

Es un sistema formado por los siguientes elementos:

- 2 Video-porteros exteriores.
- 4 Video-porteros (GG.PP.).
- 2 CPU

Sexto: Red de distribución de TV.

Este sistema contempla la captación, amplificación y distribución de señal de TV y señal de radio así como la distribución de 2 canales de producción propia. El conjunto de elementos es el siguiente:

- 2 Antenas parabólicas.
- 1 Antena de VHF (banda ancha).
- 1 Antena de FM omnidireccional.
- 1 Equipo de amplificación de cabecera formado por 1 rack can:
 - 20 receptores moduladores (canal satélite).
 - 4 receptores moduladores (canales propios).
 - 6 conversares canales UHF.
 - Fuentes de alimentación y amplificadores asociados.
- 156 tomas dobles TV-FM.



No se incorporan las instalaciones del Edificio de los Grupos Parlamentarios que, en todo caso serán de las mismas características por lo que las cifras sufrirán ciertas variaciones cuantitativas.

Séptimo: Sistema de telefonía.

El sistema de telefonía está formado por una central telefónica digital y los terminales ubicados en los puestos de usuario. El sistema de cableado va incluido en la red de voz y datos. La central telefónica tiene el siguiente equipamiento:

1 central telefónica Hipath 4000 con la siguiente configuración.

- 136 extensiones analógicas.
- 372 extensiones digitales.
- 3 enlaces primarios.
- Red de gestión con:
 - *1 puerto para operadora.
 - * 1 puesto de gestión
 - * 2 teléfonos IP

1 puesto de operador/a comunicado mediante CPU – HP

Se incorporan parcialmente las instalaciones del Edificio de los Grupos Parlamentarios que, en todo caso serán de las mismas características por lo que las cifras subirán ciertas variaciones cuantitativas.

Las características arriba mencionadas hacen referencia al modelo actual de la centralita y podrán variar en el caso de que la Asamblea decida o se vea en la necesidad de sustituirla.

Octavo: Sistema de alimentación Ininterrumpida (S.A.I.)

Para soportar la alimentación de los equipos informáticos y de control sensibles a los fallos o irregularidades de la alimentación se dispone de un Sistema de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.).

- 1 S.A.I. de 100 KVA de potencia 3x380 V.c.a. 50 Hz en entrada y salida.

No se incorporan las instalaciones del Edificio de los Grupos Parlamentarios que, en todo caso serán de las mismas características por lo que la cifra sufrirá ciertas variaciones cuantitativas.

Noveno: Red de voz y datos.

La estructura de la red de voz y datos es la siguiente:



- Repartidor principal de voz y datos.
- Cableado vertical. El cableado de voz se realiza mediante cable multipar de 100 pares y cableado de datos mediante cable de 8 fibras ópticas multimodo. Para ambos cableados, la estructura es de estrella.
- Armario de planta. Llegaran los cables multipares y de f.o. procedentes del repartidor principal, y desde donde parten los cables de 4 pares AWG (cat. 5) hacia los puestos de trabajo.
- Cableado horizontal. La distribución en planta se hace desde cada armario de planta hasta las rosetas terminales situaras en los puestos de trabajo.

Equipamiento formado por conmutadores y concentradores situados en el repartidor principal y los armarios de planta. La cuantificación de equipamiento es la siguiente:

- 1 repartidor principal de Comunicaciones
- 9 repartidores de planta (véase relación de switches recogida en este apartado).
- Cableado vertical formado por:
 - *Cable de 12 f.o. multimodo.
- 2 cableado horizontal formado por:
 - *Cable UTP 4 pares cat 5, 5e y 6.
 - *Bases voz/datos RJ45 UT con alimentación eléctrica en un número suficiente como para satisfacer todos los puestos de red y líneas de teléfonos y fax.
 - *Se detalla un cuadro al final con los switches.
- Cableado dedicado
- 43 puntos de acceso inalámbricos repartidos por los dos edificios.

DESCRIPCIÓN DEL RESTO DE LOS ELEMENTOS DEL CABLEADO DE VOZ Y DATOS

Servicio	Elementos
Red de Datos	Cableado estructurado Cableado dedicado *** Electrónica de Red Salas de Comunicaciones Puestos de Usuario
Red de Voz	Cableado Salas de Comunicaciones Puestos de Usuario



Salida Internet	Infraestructura Red (CPD Planta -1) Líneas de Comunicaciones Principal Línea de Comunicaciones Secundaria Línea de Comunicaciones Backup Comunicaciones Servidores (CPD 3ª Planta)
Salida ICM	Infraestructura Red (CPD Planta -1)
Alojamiento Externo	Infraestructura Red(CPD Planta -1)
Servicio WIFI	Puntos de Acceso Actuales (43 elementos) Controladoras (CPD Planta -1) Infraestructura Red (Racks)
Repartidores Planta	Edificio Principal: -1,0, Hemiciclo, 1ª, 2ª, 3ª y Servidores Edificio Grupos Parlamentarios: 1ª, 2ª y 4ª.
Comunicaciones de voz	Centralita Siemens Hipath 400 Latiguillos Infraestructura dedicada
Telefonía fija	Circuitos Primarios Dispositivos
Telefonía Móvil	Circuito Primario Instalación 3G

*****CABLEADOS DEDICADOS:**

En el edificio principal, existen las siguientes tiradas de cable independientes del resto de instalaciones, consecuencia de peculiaridades en las necesidades de determinados servicios:

- 2 cables FTP categoría 5 (de sala José Prat a Cabina Audiovisuales en Hemiciclo) para controlar mediante joystick remoto la orientación de las cámaras en la sala José Prat.
- 4 cables UTP categoría 5e (de sala comunicaciones en planta -1 a rack planta 3) + 4 cables UTP categoría 5e (de rack planta 3 a sala de servidores en planta 3). Si se quiere unir estos tramos, debe ponerse un repetidor (con un switch de 8 puertos basta).
- 2 cables UTP categoría 5e (de sala comunicaciones en planta -1 a cabina Streaming en hemiciclo – pasa por patch panel de hemiciclo). De los dos cables,



- sólo se utiliza uno para la conexión de los equipos codificadores – streaming – con el router del servicio. No hace falta repetidor, pues la distancia es 90 metros aprox.
- 2 cables UTP categoría 5e (del rack de centralita de sala comunicaciones en planta -1) creando una red privada para acceso a la centralita de teléfono con la plana 2ª (sala de formación – actualmente despachos personales desde julio de 2012) y la operadora 3ª planta (actualmente despachos personal desde julio de 2012)
 - 2 cables UTP categoría 5e (del rack de centralita de sala comunicaciones en planta -1 a actual operadora desde julio 2012, planta baja) red privada centralita.
 - 2 cables UTP categoría 5e (de rack de centralita de sala comunicaciones en planta -1 a rack planta 3) + 2 cables UTP categoría 5e (de rack planta 3 a despachos de informática para teléfono IP de Javier Bodega y PC de gestión centralita en despacho informática. Estos tramos están unidos con un repetidor (con un switch de 8 puertos).
 - 10 cables UTP Categoría 6 del rack de servidores al cpd
 - 40 cables utp Categoría 5E que enlazan los puntos de acceso

Salvo instalaciones adicionales posteriores (puntuales), el cableado es el que se instaló cuando se estableció la sede de la Asamblea en el actual emplazamiento.

****DETALLE CABLEADO:**

El SCE-Datos de la Asamblea de Madrid está basado en una red de área local Ethernet, con los siguientes módulos:

- Subsistema horizontal (conecta los equipos a nivel de planta): En los puestos de usuario o de impresoras de red existen tomas de datos que llegan - por debajo de un suelo técnico - a un armario de planta donde se ubican los equipos conmutadores Ethernet.
- Subsistema vertical/campus (conecta las plantas de los 2 edificios de la sede): Existe una topología física en estrella desde la sala de comunicaciones de la planta -1 del edificio principal.

Subsistema horizontal:

El cableado horizontal actual mantiene una topología en estrella.



El cableado utilizado en este subsistema es cableado (marca BICC BRAND-REX)UTP (par trenzado no apantallado) categoría 5 (instalación inicial) ó 5e (instalaciones posteriores)). Se han acometido en el último cambio de legislatura algunas instalaciones en categoría 6.

Subsistema Vertical

El cableado vertical mantiene una topología estrella convencional.

El cableado utilizado es Cable de fibra óptica Multimodo 50/125 OM3 interior/externo de 12 Fibras

Se utilizan habitualmente armarios estándar de 19 pulgadas de ancho, con puertas, de aproximadamente 50 cm de profundidad y de una altura entre 1.5 y 2 metros. En dichos racks se dispone generalmente de las siguientes secciones:

- Acometida de los puestos de trabajo: 2 cables UTP llegan desde cada puesto de trabajo.
- Acometida del backbone telefónico: cable multipar que puede determinar en regletas de conexión o en "patchpanels".
- Acometida del backbone de datos: cables de fibra óptica que se llevan a una bandeja de conexión adecuada.
- Electrónica de la red de datos: Hubs, Switches, Bridges y otros dispositivos necesarios.
- Alimentación eléctrica para dichos dispositivos.
- Iluminación interna para facilitar la realización de trabajos en el gabinete.
- Ventilación a fin de mantener la temperatura interna dentro de límites aceptables.

Cada interconexión vertical en la sala de telecomunicaciones principal está cableada a una interconexión principal o a una interconexión intermedia (no debe haber más de dos niveles jerárquicos de interconexiones en el cableado vertical, para limitar la degradación de la señal debido a los sistemas pasivos y para simplificar los movimientos, aumentos o cambios)

Sistema de voz



Salvo instalaciones adicionales posteriores, el sistema de cableado estructurado para el servicio de voz es el que se instaló cuando se estableció la sede de la Asamblea en el actual emplazamiento (Cat.3).

RELACIÓN DE SWITCHES

UBICACIÓN	MODELO	UD	PUERTOS	TOTAL PUERTOS
EDIFICIO PRINCIPAL				
Planta -1	C5K175-24	1	24	24
Planta -1	B5G124-24P2	2	24	48
Planta Baja	B5G124-48P2	2	48	96
Planta Baja Hemiciclo	B5G124-48P2	4	48	192
Planta 1	B5G124-48P2	2	48	96
Planta 2	B5G124-48P2	3	48	144
Planta 3	B5G124-24	2	24	48
Planta 3	B5G124-48	3	48	144
EDIFICIO GRUPOS PARLAMENTARIOS				
Planta 1	B2G124-48	2	48	96
Planta 2	B5G124-48P2	2	48	96
Planta 4	B5G124-48P2	2	48	96
TOTAL		25	1080	
NOTA: Para evitar excesiva indisponibilidad ante la caída de un switch el nivel de ocupación es muy inferior al 100 %				

Décimo: Salón de Plenos.

En el Salón de Plenos se incluyen equipos e instalaciones que permiten desarrollar la función parlamentaria, incluyendo gestión de parlamento desde la Presidencia, turno de palabra, votaciones traducción simultánea. Los dispositivos y equipos asociados son los siguientes:



VIDEO

- 1 Videomatriz SIEMENS SMATRIX SYS/648
- 1 Changeover (intercambiador de seguridad sincronismos) TEKTRONIX ECO-170 A
- 2 Generador sincros TEKTRONIX SPG 271
- 2 Video patch panel 26 conectores PINANSON MU-126
- 4 Video patch panel 52 conectores PINANSON MU-226
- 7 Distribuidor video 6 salidas DTL 2646
- 2 Distribuidor audio 20 salidas DTL 2620
- 1 Sincronizador tbc SNELL WILLCOX TBS100D
- 1 Matriz y posicionador remoto 14x4 SIEMENS SIMATRIX 648
- 1 Matriz audio video 8x8 ELCA SR8P
- 2 Botonera single bus (preselector) DTL ROUTERMASTER
- 1 Mezclador 8 canales ROSS VIDEO SWITCHING system
- 1 Fibra 2 canales STR OVID 4
- 1 Corrector base tiempos FOR.A FA302P
- 4 Patch panel 52 conectores PINANSON
- 2 Panel control GRASS VALLEY TRITON CP 1616
- 1 Mezclador GRASS VALLEY KAYAK DD 1ME DIGITAL
- 1 External power supply GRASS VALLEY KAYAK DD
- 1 Routing switcher analógico matrix 16x16 GRASS VALLEY TRITON TTN-BVS-1616
- 1 Routing switcher digital matrix 16x16 GRASS VALLEY TRITON TTN-BDS-1616
- 1 Signal management GECKCO 8900 system (tarjetas)
- 5 distribuidor pal 8 salidas 8902
- 1 distribuidor sdi 8 salidas 8931
- 2 conversor d/a 4 salidas 8964 enc
- 2 conversor a/d 4 salidas 8964 dec
- 2 Racks 42 unidades
- 1 Rack 25 unidades
- 1 Rack 12 unidades
- 2 Fibra Madritel
- 1 Reloj presidente
- 1 Monitor 9" SIEMENS CM25-4
- 6 Grabadores DVD SONY RDR-HXD890
- 1 Video VHS JVC HR-S9850
- 2 Monitores JVC TM-1010PN
- 2 Conmutador serie (fuentes de alimentación) TELEMETRICS TM-ST5
- 1 Electrónica de posicionador TELEMETRICS ZP-RMQ-S
- 6 Unidades de control remoto HITACHI RU-Z1
- 1 Ordenador panel votaciones sr. presidente HP COMPAQ (XP) DC-7200
- 1 Monitor 17" LG



- 1 Joystick (manejo de salas comisiones) GRASS VALLEY SHOT DIRECTOR DIGITAL
- 6 Camera control panel (control cámaras pleno) HITACHI RC-Z1
- 1 Joystick (manejo movimiento, enfoque panorámico de salón de plenos) TELEMETRICS INC CP-RMQ-S
- 1 Panel remoto matriz (analógica) SIEMENS 26F2207-8AC
- 1 pantalla ordenador control micros LG FLATRON 192WS
- 1 Teclado tituladora VIDEONICS T3000
- 1 Monitor previo 15" JVC TM-H150 C
- 1 Monitor programa 15" JVC TM-H150 C
- 1 Monitor control técnico 15" JVC TM-H150 C
- 12 Monitores 9" (salas, tituladora etc...) JVC TM-1010PN
- 1 Control panel GRASS VALLEY TTN-CP-1601
- 1 Control panel GRASS VALLEY CP 1601
- 1 Botonera single bus (preselector) DTL REUTEMASTER
- 3 Conjunto de dos monitores 8" ALBIRAL 084RK02VF
- 1 Vectorscopio VIDEOTEK TVM-821 D
- 1 Vectorscopio TEKTRONIX 1741A
- 2 Paneles sinópticos de votaciones FLORIA
- 2 Lámparas medición tiempo en atril rojo y verde (bombillas 15 w)
- 1 Selector video ECLER SVA1-5
- 4 Amplificadores SIEMENS SX250T
- 6 Cámaras pal HITACHI Z-ONE
- 5 Objetivo zoom CANON YJ18X9
- 1 Objetivo motorizado CANON YJ17X9 KTSA
- 5 Robóticas TELEMETRICS PT-HP-S
- 1 Conmutador BLACKBOX ABC SWITCH
- Cámaras color SIEMENS DIG K500, con ópticas ERNITEK M10Z10
- Posicionadores SIEMENS PT40
- Mezclador digital de video VIDEONIKCS MX-1
- 2 magnetoscopios Betacam digital SONY
- Videos PANASONIC DMR-EX86.
- Aplicaciones Corel Draw 11 e Illustrator CS3, para maquetación.
- Tratamiento de audio (capturar, editar, convertir a otros formatos): Sound Forge 8
- Edición de video y cambio de formatos, Adobe Premiere CS3
- 2 Moduladores COFDM con fuente de alimentación TELEVES

AUDIO

- 146 puestos de sistema de conferencias SIEMENS DS01LC E/S2
- 5 cápsula SENNHEISER ME34
- 5 cuello flexo micro(largo) SENNHEISER MZH3062



- 3 cuello flexo micro (corto) SENNHEISER MZH3015
- 1 puesto presidente SIEMENS DS02LC E/S2
- 1 reloj presidente
- 11 altavoces pequeños BOSE 25
- 18 cabinas prensa conectores audio, video, transformador, conectores siemens XLR, BNC jack
- 4 BOSE 402 altavoces grande
- 6 PHILIPS SN altavoces de megafonía
- 2 FUJITSU SCENIC ordenador (XP) control de micrófonos
- 1 SIEMENS WIN MIC V2.53 software control micros
- 1 YAMAHA 02R96 mezclador audio
- 3 SENNHEISER EW500 Emisor inalámbrico
- 3 SENNHEISER EW500 receptores inalámbricos
- 3 SENNHEISER pie de micro.
- 3 SENNHEISER micrófono inalámbrico de mano.
- 1 SENNHEISER solapa MKE40
- 1 Transmisor SENNHEISER SR-2020D
- 1 Transmisor SENNHEISER SR-2020D
- 1 YAMAHA 03D mezclador audio
- 1 SAMSUNG SINCMMASTER 7535 monitor (dat)
- 1 SIEMENS CM25-4 monitor 9"
- 2 YAMAHA DEQ-5 ecualizador digital
- 1 YAMAHA D2040 procesador digital
- 2 ALTAIR MF8 amplificadores
- 1 HP COMPAQ (xp) dc-7200 ordenador panel votaciones Presidente
- 1 Siemens previo
- 1 AIPHONE IE-8MD interfono
- 1 BOSCH WIN CONTROL V 1.3 intellivox software
- 4 BOSCH LBC 325 SERIES Altavoces intellivox
- 2 FLORIA paneles sinópticos de votaciones
- 1 OPTIMUS ND micrófono ambiente
- 2 YAMAHA MS101 monitores
- 38 Columnas cardioides de 30 w.
- 2 Reguladores de \volumen de 48 w con prioridad.
- 67 Altavoces de 6 vatios.
- Preamplificador de audio SIEMENS VARIODYN 2000.
- Amplificadores de potencia SIEMENS SX250T.
- Ecualizadores RANE
- 1 Lava TV LCD 10.4' LT-10CL
- 4 proyector de luz en carril bifásico Troll TC-L 36W



Undécimo: Salas de Comisiones.

• Sala Caserón de San Bernardo.

Sistema de conferencias SIEMENS DS-CU-C:

- 29 puestos microfónico de delegados SIEMENS DS01LC E/S
- 1 puesto microfónico de presidencia SIEMENS DS02LC E/S
- 1 CD portátil NEVIR
- 1 cuerpo de cámara de CCTV en color SIEMENS SICOLOR DIG K500
- 1 objetivo zoom motorizado ERNITEC M 10Z10 MK2
- 1 posicionador de cámara de CCTV SIEMENS PT40
- 1 retroproyector ZENITH PUY 6067DT
- 1 unidad control transmisión 172, 233, 59
- 1 pantalla de proyección NVISION
- 1 proyector con lámpara dt00731 HITACHI CVP5335
- 1 TDT TELEVES SCART-DAB T- 711, 701
- 2 regletas conexiones (m/h)xlr bnc yack (en mesa)

• Sala José Prat.

Sistema de conferencias Siemens Sitrans DS C100:

- 1unidad central Siemens DS CU C
- 51 puesto microfónico de delegados Siemens DS01LC E/S
- 1puesto microfónico de presidencia Siemens DS02LC E/S
- 1retroproyector de TV en color de 60' ZENITH PVY6067
- 1pantalla eléctrica de proyección NVISION
- 1monitores activos de audio (20w) BEHRINGER MS-20 DIGITAL
- 1proyector de video HITACHI CP-S240WF
- 1regleta de audio con amplificación (XLR, jack ¼" y RCA) SIEMENS
- 1patch panel de video (BNC) pinanson mini-r8
- 1patch panel de audio y video (XLR y BNC) pinanson mini-r6
 - 3 digital autotrack camera THOMSON CAM-2018-A3DSP
- 4 fresnel blanco(lampbase g12) Selecon acclaim (lámpara temperatura de color 3000 0 4000 de 150w metal halide 150).
 - 1 Transmisor SENNHEISER SR-2020D
 - 20 receptores SENNHEISER EK-2020D



• **Sala Dos de Mayo.**

Sistema de conferencias y traducción simultánea SIEMENS DS-CU-C 44 micrófonos y dos pupitres de traductor:

- 1 unidad extensión SIEMENS DS EU C
- 43 puesto microfónico de delegado con traducción simultánea SIEMENS DS01LC E/S2
- 1 puesto microfónico de presidencia con traducción simultánea SIEMENS DS02LC E/S2
- Sistema de traducción simultánea SIEMENS
- 1 estación central de intérpretes SIEMENS L98107-W9220-L3
- 1 monitor de audio autoamplificado (100w) YAMAHA MS 101 II
- 1 retroproyector de TV en color de 60' ZENITH PVY6067DT
- 1 cuerpo de cámara de CCTV en color SIEMENS SICOLOR DIG K500
- 1 objetivo zoom motorizado ERNITEC M 10Z10 MK2
- 1 posicionador de cámara de CCTV SIEMENS PT40
- 1 anclaje de pared del posicionador PT40
- 2 regleta de audio con amplificación (XLR, jack ¼" y RCA) SIEMENS
- 1 patch panel de audio y video(XLR y BNC) pinanson mini-r6
- 2 patch panel de audio (XLR y jack ¼") pinanson mini-r6
- 4 módulo de amplificación y ecualización SIEMENS S-202
- 1 módulo de alimentación SIEMENS S-304
- 1 amplificador auriculares BEHRINGER MINIAMP 4CH

Decimosegundo: Sala del Consejo de Gobierno.

Se dispone de un sistema de conferencias compuesto de:

- 14 micrófonos mesa TOA TS-702
- 1 micrófonos presidencia TOA TS-701
- 1 unidad central sistema de conferencias TOA TS-700
- 1 televisión 42' PHILIPS 42PF7621D/10
- 1 reproductor DVD PHILIPS DUP 520/02

Decimotercero: Sala de Mesa y Junta de Portavoces.

Se dispone de un sistema de conferencias compuesto de:

- 23 micrófonos mesa TOA TS-702
- 1 micrófonos presidencia TOA TS-701
- 1 unidad central sistema de conferencias TOA TS-700
- 1 televisión 24' PHILIPS 24CE32/O/16B



- 1 TDT TELEVES 711, 701

Decimocuarto: Sala de Medios de Comunicación (Sala de Prensa).

Se dispone de:

- 2 Televisores de 42'.
- 4 pletinas de casete
- Conexiones tipo Jack ¼"

Decimoquinto: Sección de Audiovisuales.

En el despacho de la Sección de Audiovisuales se dispone de:

- 1 Televisor SONY TV 29" 4:3 KV29SE-10
- 1 RACK 22 UNIDADES
- 4 SONY DVD Grabador de HDD 250GB RDR-DC 200
- 1 Vídeo SONY BETAMAX SL-HF950 ES
- 3 Video SONY VHS SLV-SE840E
- 1 Matriz ELCA A/V 8X8 SR 8P
- 1 RACK 20 Unidades
- 1 Reproductor de CD PIONEER 6 CDS PD-M406
- 3 Doble pletina MARANTZ SD555
- 1 Receptor TDT ELBE 180 PVR
- 1 Televisor SHARP 14' 4:3 37GT-25S
- 1 Preselector ECLER 5 A 1 SELECTOR UNIT SVA 1-5S
- 1 Distribuidor ECLER 1 A 5 DISTRIBUITOR UNIT DVA 1-5
- 1 Videoconferencia PICTURETEL RDSI 600
- 1 Grabador de bobina abierta UHE 1/4" 4000 REPORT MONITOR
- 1 Mezclador digital audio y vídeo PANASONIC WJ-AVE5
- 1 Generador de caracteres WJ-TTL5
- 2 Altavoces pasivos BOSE 402 ALTAVOZ 120W 8 OHM
- 1 Sistema de conferencias TOA TS-1300
- 12 Unidades de delegado TOA TS-1100
- 1 Unidad de presidente TOA TS-1000
- 1 Unidad de delegado TS-1200
- 2 Unidad de delegad TS-702
- 1 Analizador de espectro GOLD LINE 30M8
- 1 Mezclador digital de vídeo VIDEONICS MX1
- 5 Grabador de DVD SONY RDR-GX700
- 1 Proyector de diapositivas REFLECTA DIAMATOR AF



- 1Videoexplorador SHARP XC-100M
- 3Altavoz de traducción simultánea SIEMENS L98107-W9215-L111
- 2Pupitre intérprete SIEMENS L98107-W9215-L102
- 1Pupitre intérprete SIEMENS L98107-W9215-L101
- 3Pie para altavoz PROEL
- 1Pie para altavoz BOSE
- 1Sennheiser pie micro jirafa
- 1Sennheiser pie micro recto con conectores mzfs80
- 1Fonostar flight case rack 12 us con soporte para mezclador
- 1Yamaha mezclador digital audio LS9-16
- 1Behringer distribuidor 1 entrada 6 salidas ultralink pro MX882
- 3Sennheiser receptores para micros inalámbricos EM500 G2
- 4Kh altavoces activos 65 w. funcionamiento a batería. FREEPORT PAS 400
- 2Philips grabador bobina abierta 1/4" N4520
- 1Revox grabador bobina abierta 1/4" B77 MKII
- 2 I-g amplificador distribuidor cascos d81
- 1Kramer distribuidor amplificador audio 1525
- 2Polk audio M3II altavoz pasivo hifi 8 ohm hasta 100w
- 2JVC video super VHS HR-S9850
- 1Sony amplificador HIFI TA-FE200
- 1Sony doble pletina TC-WE805S
- 1Sony video VHS SLV-SE840E
- 1Freak fuente alimentación EP-603
- 1Blausonic multímetro FP-2B
- 1Kert fuente alimentación A3
- 1Hansen multímetro AT-2100
- 1Silver comprobador pilas HB-90
- 1Verity systems desmagnetizador cintas ZZ009311
- 1Toa mezclador autoamplificado 500 A-503E
- 1Fonostar etapa 100 w 8ohm SA-403
- 1Toa control altavoces AC-120
- 1Toa mezclador audio 1000 M1264
- 1Aeq amplificador distribuidor modelo 215
- 1Cyhem sa amplificador distribuidor PD16
- 1Panasonic VHS (averiado) NV-HD680
- 198 AKG auriculares traducción simultánea 10/02/2012
- 1Toa amplificador maleta WA-620
- 2Optimus altavoz línea 100V C2
- 1Telex receptor micrófono FMR.25
- 2Telex emisor micrófono FME.25
- 1Sharp proyector lcd lámpara RLMPF0009CE22 XV-110ZM



- 1Sony grabador minidisc MZ-N910
- 1Blackbox distribuidor VGA
- 1Micrófono dinámico
- 2Phoebus microcascos TM-01/E
- 2Beyerdynamic micrófono dinámico M640N
- 4Optimus micros electret VL600
- 2Philips sistema conferencia unidad control LBB 3300/00 CCS400
- 36 Philips sistema unidad delegado LBB 3350/04
- 2Philips sistema unidad presidente LBB 3351/04
- 4AKG flexos para micro GN30
- 3AKG cápsulas micrófono CK47
- 1Sennheiser micro corbata omnidireccional MKE-2P
- 2Sennheiser emisor inalámbrico SKP500 G2
- 1Technics auriculares RP-MT77
- 1Ikegami videocámara con visor vfv-15 ITC-120
- 1Sony video vhs SLV-SE840E
- 1Fluke osciloscopio multimeter 105B
- 1Yamaha monitor de audio MS 101 II
- 1DTL distribuidor video 2646
- 3Stage line caja inyección pasiva DIB-100
- 1Philips DVD grabador DVDR5520H
- 1Revox grabador de bobina abierta B77 MK II
- 2Jvc monitor de video 14" con audio TM-140E
- 1Kroma monitor de video en color de 14" BM-4414
- 1Sony videograbador VHS SLV-401
- 1IG amplificador de sonido
- 1Ross consola de control del mezclador de video analógico RVS-210A
- 2LG grabador HDD con DVD RH200MHS
- 1Vision amplificador de sonido AU-AV1300
- 1National electronics monitor de video en color de 14" con audio NL 214C
- 1Impresora de CD´s Primera disc publisher se
- 1Thomson tarjeta conversora video ENC 8904
- 1Sony cámara digital fotografía MVC-FD95
- 1Behringer amplificador PMX518M
- 1DVL mezclador audio MQ-2400
- 1JVC ecualizador gráfico SEA-33
- 1Thomson video VHS VPH-6751
- 2Thomson DVD-HDD DTH 7500
- 1Pinanson maleta distribuidora audio prensa
- 1Televisión 14" SHARP 37AM-23S



Decimosexto: Sala de Ruedas de Prensa. Sala Castillo de Manzanares.

Sistema de conferencias SIEMENS 24 MICRÓFONOS DS-CU-C:

- 23 puesto microfónico de delegados SIEMENS DS01LC E/S
- 1 puesto microfónico de presidencia SIEMENS DS02LC E/S
- 1 distribuidor ULTRALINE pro 8ch BEHRINGUER MDX 882
- 1 mezclador audio BEHRINGUER MX 602A
- 1 micrófono electret condenser FONESTAR FCM-764 (con base de mesa antichoque)
- 1 TV Hisense K390 de 55"
- 4 focos stand quartz color IP20-179, 6033/REV.B
- 2 focos starlight 1000 LUPO (parrilla fluorescente)
- 3 regletas conexiones (m/h) (2 en mesa y 1 pared)
- 1 digital autotrack camera thomson CAM-2018-A3DSP
- 1 convertible camera Panasonic AW-E8 DIGITAL CCD
- 1 option cards Panasonic AW PB504
- Óptica zoom motorizada CANON

Decimoséptimo: Salón de Actos del Edificio de los Grupos Parlamentarios.

En el Salón de Actos se dispone de:

- Micrófonos inalámbricos TOA WT-770
- Controlador electrónico TOA AC-120
- Mezclador de audio TOA M-1264
- Amplificadores TOA DPA-Series
- Traducción simultánea OPTIMUS PH 98 052 (PROEBUS)
- 2 focos Bambino y 4 Lupo Fluorescent con su correspondiente caja de automáticos y diferenciales.
- 5 Micrófonos de sobremesa SHURE MX412D/N
- 1 Pantalla de proyección motorizada NVISION
- 1 Retroproyector ZENITH PVY6067DT
- 1 Sintonizador TDT ENGEL TDT7000
- 1 video proyector BENQ PB8240
- 2 Altavoces 200W ELECTROVOICE ZX1I
- 2 Radiador infrarrojos PHOEBUS IRD-010
- 38 Receptores de infrarrojos PHOEBUS SR-12/I
- 1 Maleta de transporte y carga PHOEBUS CA-50/R
- 4 Microcasco PHOEBUS TH-01/E
- 38 Auriculares PHOEBUS HS-100
- 2 Altavoces TOA F-505G
- 1 Auricular Studio AKG K 10/2



- 2Micrófonos inalámbricos TOA WM-270
- 1Mezclador digital de audio YAMAHA 01V96
- 1Auricular AKG K141 MONITOR
- 1Interfaz de audio USB YAMAHA AUDIOGRAM
- 1Distribuidor de audio DRAWMER DA-6
- 1Doble pletina PIONEER CT-W505R
- 1Ecuador gráfico KLARKTEKNIK DN370
- 1Receptor micrófonos TOA WT-770
- 1Transmisor infrarrojos 4 canales PHOEBUS TX-04/I
- 1Etapa de potencia ALTAIR A7
- 1Proyector de transparencias RANK XEROX HA 224E
- 2Puestos de intérpretes PHOEBUS TU-06/M
- 1Video VHS JVC HR-S9850
- 1PC de sobremesa APD
- 1 puntero-láser
- Futura adquisición de equipos de bucle de inducción para disminuidos auditivos.

11.2. Prestación del mantenimiento preventivo.

Las características y periodicidad de los trabajos de mantenimiento preventivo serán los que se definen seguidamente.

11.2.1. Equipos e instalaciones.

A. Control de accesos e intrusión.

El sistema de Control de Accesos e intrusión requiere el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente:

- Control de Ambiente sala y operatividad del sistema.

Mensualmente

- Comprobación del correcto funcionamiento del sistema.
- Comprobación del correcto funcionamiento de detectores de intrusión, contactos magnéticos, pulsadores, lectores de matrículas, etc.
- Comprobación de funcionamiento de Barreras de acceso a aparcamientos.



- Control de funcionamiento Puertas Mecánicas y Automáticas.
- Control de funcionamiento de Talanqueras accesos vehículos.

Anualmente

- Comprobación total de equipo de vigilancia e intrusión, revisión y reapriete de conexiones eléctricas y redes especiales.
- Revisión completa y ajuste mecánico de Barreras, Talanqueras, Puertas Mecánicas y automáticas.

Mantenimiento correctivo: Según anomalías detectadas en preventivos o avisos de Seguridad.

B. TVCC

Los sistemas de TVCC requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente:

- Control de Ambiente Sala, operatividad del sistema y eventual limpieza de cámaras.

Mensualmente

- Revisión y limpieza de cámaras
- Comprobación de funcionamiento de posicionadores.
- Comprobación de funcionamiento de matrices de conmutación y cuadrantes.
- Comprobación de funcionamiento de sistemas de grabación digital y analógica.
- Limpieza y ajuste de monitores.
- Comprobación de funcionamiento de mezclador de vídeo y control de monitores.

Anualmente

- Desmontaje, limpieza, engrase y ajuste mecánico de posicionadores.

Mantenimiento correctivo: Según anomalías detectadas en preventivos o avisos de Seguridad.



C. Sistema de megafonía

Los sistemas de megafonía requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente:

- Control de ambiente sala y operatividad del sistema

Mensualmente

- Comprobación de equipos
- Etapas amplificadoras.
- Módulos mezcladores
- Altavoces y cajas acústicas edificios.
- Consola de Avisos (micrófonos)
- Pletina de cassette Rack Amplificación.
- Grabación digital Gong, evacuación, avisos, etc.
- Bocinas.
- Central Interfonía ascensores
- Central Interfonía control accesos, Guardia Civil, fachada, etc.
- Estaciones de Interfonía de Control de Accesos, fachada, etc.
- Comprobación funcionamiento correcto de interfonos y vídeo portero.

Trimestralmente

- Limpieza, revisión y ajuste de unidades de interfonía y video portero exteriores.
 - Comprobación, ajuste y orientación de altavoces y cajas acústicas.
- Mantenimiento correctivo: Según anomalías detectadas en preventivos o avisos de seguridad.



D. Red de distribución TV.

La red de distribución de TV requiere el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente:

- Control de operatividad unidad amplificadora.

Trimestralmente

- Medición de calidad de señal de recepción de antena.
- Medición de calidad de señal en tomas.
- Verificar orientación de antenas.
- Verificar fijaciones de antenas.
- Limpieza de antenas.

Mantenimiento correctivo: según anomalías detectadas en preventivos o avisos de Seguridad, incluyéndose la comprobación y sintonización de la señal en los distintos canales de los receptores de TV, así como la verificación de la operatividad.

E. Sistema de telefonía y red de voz y datos

El sistema de telefonía y la red de voz y datos requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

a) Centralita telefónica.

Diariamente:

- Control de Ambiente sala

Mensualmente

- Comprobación de funcionamiento correcto de extensiones y de todos los aparatos telefónicos, tanto en comunicaciones internas como externas y en el resto de las funciones de usuarios del sistema de telefonía. En todo caso, esta comprobación no



debe requerir la apertura de la centralita para evitar interferencias con el servicio de mantenimiento específico de este equipo.

Las actuaciones relativas a la centralita se reducen a actuaciones externas enfocadas a una diagnosis preliminar.

En caso de ser necesario, siempre que existan síntomas suficientes de alguna anomalía, podrán gestionar incidencias de la centralita con la empresa encargada de la garantía o el mantenimiento. Esto se hará bajo supervisión del Departamento de Informática de la Asamblea de Madrid. En caso de que al producirse la anomalía no se pueda localizar al personal del Departamento de Informática, podrá obviarse esta supervisión siempre y cuando se notifique la incidencia a dicho Departamento lo antes posible.

Las operaciones que afecten al software y cambios de extensiones del sistema telefónico, se estará a lo que solicite el Departamento de Informática.

b) Red de voz y datos.

Diariamente:

- Control de Actividad de equipos electrónicos de planta.

Mensualmente

- Comprobación de tomas de voz y datos.
- Comprobación de funcionamiento de equipos activos (teléfonos, AP, switches, líneas de voz, líneas de datos).

Semestralmente

- Inspección y comprobación general de los sistemas e individual de equipos, incluyendo pruebas de funcionamiento.

Mantenimiento correctivo: Reparación de anomalías de red detectadas en preventivos, avisos de usuario, reforma, desplazamiento y ampliación de instalaciones.

F) S.A.I.

El Sistema de Alimentación Ininterrumpida (S.A.I.) requiere el siguiente mantenimiento preventivo.



Diariamente:

- Control de temperatura de Local y Equipos.
- Control de Alarmas Unidad

Semanalmente

- Comprobación de temperatura del equipo y del local.
- Comprobación de:
 - tensión de entrada.
 - tensión de salida.
 - tensión de baterías.

Mensualmente

- Comprobación de carga de batería (prueba de autonomía).

Anualmente

- Revisión en profundidad según especificaciones de Fabricante.
- Comprobación de funcionamiento de conmutación (prueba de disparo)
- Limpieza en profundidad.

Mantenimiento correctivo: Reparación de anomalías de red detectadas en preventivos, avisos de usuario, reforma, desplazamiento y ampliación de la instalación básica del puesto de trabajo a través de la instalación en cajas tipo "Ackerman".

G. Salón de Plenos y Salas de Comisiones

Los equipos instalados en el Salón de Plenos y Salas de Comisiones requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Antes de cada sesión

- Comprobación de funciones de equipo de Presidente.
- Comprobación de Megafonía de cada escaño.



- Comprobación de megafonía general de Público, Deambulatorio y Ambiente Hemiciclo.
- Comprobación de Sistema y Paneles de Votación.
- Comprobación de interfonía.
- Comprobación de Tomas de Datos Escaños.
- Comprobación de teléfonos de Escaños.
- Comprobación de Retroproyectos.

Anualmente

- Revisión y Limpieza de Mesa de Mezclas de sistema de Megafonía.

Mantenimiento correctivo: Actuaciones sobre el todo o las partes del sistema en que se detecten fallos o averías

11.3. Mantenimiento correctivo y controles de funcionamiento

Los controles de funcionamiento comprenden los siguientes trabajos:

- Supervisión del funcionamiento de equipos en general.
- Supervisión de funcionamiento de equipos de Salón de Plenos y Salas de Comisiones.

Los tiempos máximos de reparación, promediados a lo largo de un mes natural, según el conjunto o equipos que han resultado con avería, tal como se expresa en la siguiente tabla:

EQUIPO O ELEMENTO AVERIADO	TIEMPO MÁXIMO DE REPARACIÓN
Sistema de Control de Accesos e intrusión	48 horas
CCTV	48 horas
Sistema de megafonía e interfonía	48 horas
Sistema de distribución de TV	24 horas
Telefonía y red de voz y datos	24 horas
S.A.I.	24 horas



11.4. Instrumental de laboratorio y trabajos especiales

Dada la diversa tecnología que conforma los equipos integrados en las instalaciones, la Contrata dispondrá de un completo banco de instrumentos de medida y comprobación, entre los que debe figurar: Megger de 500 V. voltímetro gráfico, osciloscopio portátil y fuente luminosa LED con medidor de potencia (1300 v 1500 nm), medidor automático de características del cable (Penta-scanner), monitor TV, mira electrónica.

Del mismo modo para el mantenimiento de equipos con tecnología de microprocesador se precisa como mínimo de:

- Osciloscopio con memoria hasta 100 Mz.
- Multímetro digital.
- Fuente de alimentación estabilizada.
- Equipo auxiliar de laboratorio.
- PC portátil.

11.5. Repuestos y stock mínimo

El Contratista deberá tener acceso a los repuestos que se detallan además de a todo el material instalado de:

- **Control de Accesos e intrusión** según se detalle en el contrato de forma más detallada: Unidad de Control. Lectoras para tarjeta de banda magnética. Cerraderos eléctricos. Detectores volumétricos de doble tecnología, Contactos magnéticos. Contacto magnético de alta potencia. Pulsador manual.
- **TVCC:** Cámara b/n. Fuente alimentación. Carcasa. Cámara. Monitor color. Óptica zoom motorizada.
- **Sistema de megafonía:** Altavoces. Reguladores de volumen de 6 w. Regulador de volumen de 48 w.
- **Red de voz y datos:** Deberá mantener un stock mínimo de 10 Latiguillos RJ45 de 1.5 m, 5 latiguillos RJ45 de 5m, 2 Conmutadores, 1 switch de 48 puerto(DIT)s, 1 switch de 24 puertos(DIT), 10 bases de superficie red, datos y energía para suelo practicable, cable de red, conectores RJ45 y cualquier otro pequeño material cuya carencia pudiera impedir la instalación de un puesto de trabajo.



- **Salón de Plenos y Salas de Comisiones:** Unidades de delegado. Auriculares. Micrófonos de delegado. Micrófono de delegado con traducción simultánea.

PRESCRIPCIÓN 12ª.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.

12.1.- Descripción de equipos y sistemas a conservar.

Los equipos y sistemas e instalaciones a conservar dentro del ámbito de la Contrata, y al inicio de la misma, comprenden, genéricamente, los siguientes conceptos:

- 2 Enfriadoras condensación por aire.
- 2 Calderas de gas, alto rendimiento, tipo condensagas de 315.000 Kcal/h.
- 1 Ud Generador de vapor, de 250 Kg/h equipado con un quemador de dos etapas, de 163 Kw.
- 43 Uds. Grupos electrobombas centrifugas para montaje sobre bancada.
- 19 Uds. Climatizadores de tratamiento de aire.
- 17 Uds. Ventilador de extracción de aire.
- 4 Uds. Ventilador de extracción aparcamiento.
- 157 Uds. Acondicionamiento tipo Fan-coil, sin carcasa, con doble batería.
- 12 Uds. Cajas terminal V.A.V. para caudal variable.
- 1 Ud. Equipo autónomo partido, sólo frío.
- 1 Ud. Equipo autónomo partido, bomba calor.
- 1 Ud. Equipo Autónomo partido, bomba de calor.
- 1 Ud. Equipo tratamiento de agua.
- 1 Ud. Central detección monóxido de carbono de 4 zonas.
- 2 Uds. Cuadros eléctricos de climatización.
- 1 Ud. Líneas eléctricas de alimentación y control.
- 1 Ud. Sistema centralizado de gestión.

No se incorporan las instalaciones del Edificio de los Grupos Parlamentarios, que, en todo caso serán de las mismas características por lo que las cifras sufrirán ciertas variaciones cuantitativas.



12.2. Prestación del mantenimiento preventivo

12.2.1 Equipos e instalaciones

A. Grupos frigoríficos y bombas de calor

Los grupos frigoríficos y bombas de calor requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente

- Temperatura del aceite.
- Drenaje del agua acumulada de la purga
- Ausencia de humedad en el circuito de refrigeración.
- Temperaturas y presiones en evaporador y condensador

Trimestralmente

- Comprobación del estado del aceite y cambio si procede.
- Inspección carga refrigerante restableciendo estanqueidad, si procede.
- Verificación y ajuste de los interruptores de flujo.
- Engrase de los mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.
- Contraste y ajuste de los presostatos y termostatos de seguridad.
- Verificación del control de capacidad de los compresores.
- Análisis de control de funcionamiento.
- Verificación del equipo de purga de incondensables.
- Verificación del sistema automático de limpieza de condensadores.
- Engrase de cojinetes de motores y ventiladores
- Verificación alineación motoventilador, Estado y tensado de correas.

B. Centrales de producción de agua caliente.

Las centrales de producción de agua caliente requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente

- Combustibles líquidos.



- Comprobar que las bombas de combustible entran y funcionan correctamente.
- Comprobar la presión en el circuito de alimentación al quemador.
 - Combustibles gaseosos.
- Comprobar la presión del circuito primario.
- Comprobar la presión de utilización.
 - Calderas.
- Antes de la puesta en marcha:
 - * Nivel de agua en caldera.
 - * Nivel de agua en vaso de expansión.
 - * Que las válvulas de entrada y salida a caldera están abiertas.
 - * Ausencia de combustible sin quemar en el hogar.
- Que las compuertas de salida de gases están abiertas o en la posición adecuada para la puesta en marcha.
- Que los termostatos o presostatos de regulación de temperatura o presión de caldera están en su valor de consigna.
 - Quemadores de combustibles líquidos:
 - Verificar que la puesta en servicio inicial se realiza correctamente.
 - Verificar que la combustión tiene ausencia de humos.
 - Quemadores de combustibles gaseosos:
 - Verificar que la presión de llegada de gas es correcta.
 - Verificar que la puesta en servicio inicial es correcta.
 - Verificar visualmente que la combustión es correcta.

Mensualmente

- Combustibles líquidos.



- Cambiar la bomba de funcionamiento por la de reserva.
- Comprobación de humedades en las arquetas de registro de depósitos y bocas de carga.
- Calderas.
- Contraste y ajuste de regulación de tiro.
- Contraste a ajuste los termostatos de mando y seguridad.
- Contraste y ajuste de los presostatos de mando y seguridad.
- Control de equipos de depuración de humos.
- Comprobación de haces tubulares de calderas, refractarios y juntas de puerta.
- Limpieza y verificación de electrodos.
- Limpieza y verificación de boquillas de pulverización y válvulas solenoides.
- Limpieza y verificación de célula fotoeléctrica.
- Verificación de seguridades y enclavamiento quemadores.

Trimestralmente

- Contraste y ajuste de termostatos escalonados.
- Contraste y ajuste de programadores.
- Contraste y ajuste de termostatos de control de torres.

Anualmente

- Calderas
- Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.
- Limpieza de residuos sólidos de los depuradores de humos.
- Comprobación del circuito de gases de caldera.



- Inspección del aislamiento de caldera.
- Limpieza de chimeneas y conductos de humos.
- Comprobación y tarado de válvulas de seguridad.
- Limpieza de los depósitos de purga
- Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.
- Contraste ajuste de válvulas de seguridad.
- Limpieza de condensadores.
- Inspección del aislamiento
- Inspección del estado de los filtros de los grupos y su recambio.
- Verificación, en torres, de estanqueidad zonas de aire y agua.
- Comprobación del estado de los pulverizadores, separadores de gotas y relleno.
- Drenaje y limpieza del circuito de torres.
- Limpieza de evaporadores.

C. Bombas circuladoras

Las bombas circuladoras requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Mensualmente

- Verificación de goteo de prensa y reapriete en caso necesario
- Verificación de que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos.
- Lubricación y engrase de cojinetes y rodamientos.
- Comprobación de que no existen calentamientos anormales en cojinetes.
- Comprobación y ajuste de alineación en grupo.



- Verificación del estado de los acoplamientos.
- Comprobación de la tensión y estado de las correas de transmisión.
- Comprobación de ausencia de fugas por juntas y prensas de bombas.
- Limpieza de filtros de aspiración de bombas y su renovación.
- Anotación de intensidad de cada fase y comprobación con nominal.

Anualmente

- Comprobación de vibraciones y estado de los anclajes.

D. Climatizadores.

Los climatizadores requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente

- Comprobación de circulación en baterías, purgando si es necesario.

Mensualmente

- Limpieza o sustitución de filtros de aire.
- Comprobación de que las puertas funcionan bien sin gran esfuerzo.

Trimestralmente

- Verificación y ajuste, si procede, del sistema de regulación.

Anualmente

- Tomar y verificar los datos principales de las cámaras como: caudales de aire, temperaturas de aire y temperaturas de agua.
- Engrase de ejes de compuertas
- Limpieza general y comprobación de estanqueidad.
- Peinado de baterías.



E. Unidades de ventilación

Las unidades de ventilación requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Mensualmente

- Vigilancia del calentamiento de cojinetes.
- Comprobación de que las turbinas giran libre y suavemente sin roces entre turbina y carcasa.
- Comprobación de la tensión y estado de las correas de transmisión.

Trimestralmente

- Engrase de los cojinetes.

Mensualmente

- Comprobación de alineaciones y holguras.

Anualmente

- Verificación de caudales.
- Verificación de presiones.
- Verificación de revoluciones por minuto.
- Limpieza general de las unidades.

Además se revisarán las unidades de ventilación de acuerdo con el apartado correspondiente a motores de accionamiento.

F. Fan-coils

Los Fan-coils requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

Diariamente

- Purga de la batería sí fuese necesario.



Mensualmente

- Limpieza y reposición de filtros según su estado.

Bimestralmente

- Comprobación del funcionamiento tres velocidades.
- Verificación y ajuste, si procede, del sistema de regulación.

Semestralmente

- Verificación del inversor invierno-verano. Comprobación de temperatura del equipo y del local.

Anualmente

- Limpieza de la bandeja de condensación y red de desagüe.
- Limpieza general.

En el mantenimiento de los Fan-coils la revisión se complementará de acuerdo con los apartados correspondientes a las Unidades de ventilación y a los Motores de accionamiento.

G. Acondicionadores Autónomos.

Los Acondicionadores autónomos requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Mensualmente

- Limpieza o sustitución de filtros de aire.
- Revisión de las máquinas frigoríficas.
- Revisión de los dispositivos de humectación.

Trimestralmente

- Verificación y ajuste, si procede, del sistema de regulación.



Anualmente

- Tomar y verificar los datos principales de los acondicionadores tales como caudales de aire, temperaturas de aire y humedades relativas.

En el mantenimiento de los Acondicionadores de aire la revisión se complementará de acuerdo Con los apartados correspondientes a los Ventiladores extractores y a los Motores de accionamiento.

H. Cuadros eléctricos de las máquinas

Los Cuadros eléctricos de las máquinas requieren los siguientes trabajos de mantenimiento:

Mensualmente

- Comprobación de interruptores y disyuntores verificando funcionamiento maniobra.
- Contraste ajuste de los aparatos de medida.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los automatismos de protección.
- Verificación de puestas a tierra.

Anualmente

- Verificación del aislamiento eléctrico.

I. Cuadros eléctricos de climatización

Los Cuadros eléctricos de climatización requieren los siguientes trabajos de mantenimiento:

Mensualmente

- Comprobación de interruptores y disyuntores verificando funcionamiento y maniobra.
- Contraste y ajuste de los aparatos de medida.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los automatismos de protección.
- Verificación de puestas a tierra.



Anualmente

- Verificación del aislamiento eléctrico.

J. Motores eléctricos

Los Cuadros eléctricos de las máquinas requieren los siguientes trabajos de mantenimiento:

Mensualmente

- Comprobación de que el motor gira suavemente a mano.
- Comprobación de que el motor no presenta calentamientos anormales.
- Comprobación de que las bornas de conexión eléctrica están apretadas.
- Medición de consumos eléctricos.

Trimestralmente

- Verificación de inexistencia de vibraciones.
- Revisión de puntos de anclaje.
- Verificación y ajuste de los acoplamientos y su alineación.
- Comprobación de holguras anormales en el eje.
- Comprobación del desgaste de los cojinetes.
- Lubricación de rodamientos.

K. Equipos de regulación y sistema de control

Los equipos de regulación y sistema de control requieren los siguientes trabajos de mantenimiento:

Mensualmente

a) Equipos de regulación:



- Verificación del funcionamiento correcto de aparatos de alarma y seguridad.
- Verificación y ajuste de termostatos.
- Verificación y ajuste de presostatos.
- Verificación ajuste de humidostatos.
- Verificación del funcionamiento correcto de válvulas de acuerdo de señal de mando.
- Verificación y ajuste de los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.
- Verificación y ajuste de termómetros.
- Verificación y ajuste de manómetros.
- Lubricación y limpieza de los elementos actuadores.

b) Sistema de Gestión:

Mensualmente

- Revisión del sistema en general
- Comprobación de parámetros.
- Comprobación de puntos de consigna.
- Contraste de sondas y termostatos.

12.3. Prestación del mantenimiento correctivo y controles de funcionamiento

Las operaciones de mantenimiento correctivo se realizarán en el menor tiempo posible y de la manera más eficiente, atendiendo a lo dispuesto por la Prescripción 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



PRESCRIPCIÓN 13^a- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

13.1. Descripción de equipos y sistemas a conservar

Los equipos y sistemas e instalaciones a conservar dentro del ámbito de la Contrata, y al inicio de la misma, comprenden, genéricamente, los siguientes conceptos: luminarias, líneas de distribución, grupos electrógenos, cuadros generales de distribución, secundarios y maniobra, contadores, centro de transformación, paneles de distribución.

13.2. Mantenimiento preventivo

13.2.1. Luminarias (se incluye alumbrado interior y exterior en urbanización)

Las luminarias de calor requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente

- Comprobación de puntos de alumbrado sustituyendo tubos, rectancias, condensadores, lámparas etc., según necesidades.

Quincenalmente

- Comprobar el estado de los proyectores.
- Comprobar el estado de apliques.

Mensualmente

- Verificar el alumbrado de emergencia.
- Comprobar el estado de pantallas y letreros indicadores luminosos.
- Comprobar el estado de rejillas de retorno de aire en luminarias.

Anualmente

- Comprobar los anclajes de las pantallas

13.2.2. Líneas de distribución

Las líneas de distribución requieren el siguiente mantenimiento preventivo:



Semestralmente

- Comprobar la alimentación a enchufes tomas de fuerza.
- Comprobar actuación interruptores de alumbrado.

Anualmente

- Verificar aislamientos eléctricos, comprobando la inexistencia de derivaciones.
- Verificar la ausencia de calentamientos.
- Comprobación del estado de canalizaciones.

Mantenimiento correctivo: reparación de anomalías de red detectadas en preventivos, avisos de usuario, reforma, desplazamiento y ampliación de la instalación eléctrica básica del puesto de trabajo a través de la instalación de cajas tipo "Ackerman".

13.2.3. Grupos electrógenos

Los Grupos electrógenos requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Semanalmente

- Verificar el nivel de combustible.
- Verificar el nivel de agua.
- Verificar el nivel de aceite.
- Verificar la carga de batería.
- Verificar el precalentamiento.
- Ensayo de arranque en vacío.

Mensualmente

- Ensayo de arranque en carea.
- Verificar presión de aceite en marcha.
- Verificar temperatura de régimen.
- Verificar estanqueidad de circuitos.



- Verificar controles y emergencias

13.2.4. Cuadros generales de distribución, secundarios y maniobra

Los cuadros de distribución secundarios requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente

- Verificar equipos de medición.
- Comprobar el correcto funcionamiento de interruptores y conmutadores.
- Comprobar el correcto funcionamiento de los pulsadores de parada-marcha.

Semanalmente

- Comprobar el estado de las lámparas de señalización.
- Verificar el estado de conmutaciones automáticas.

Quincenalmente

- Comprobar el correcto funcionamiento de los interruptores automáticos y-su regulación.
- Verificar el estado general de guardamotores y contactores.

Mensualmente

- Comprobar actuación de interruptores de seguridad.
- Verificar actuación de magnetotérmicos y diferenciales.
- Comprobar que las líneas de entrada y salida no presentan calentamientos.
- Verificar que las puertas de registro se abren sin esfuerzo.
- Limpieza exterior.

Semestralmente

- Comprobar disparo del diferencial manualmente.
- Verificar conexión a tierra.



- Comprobar que el estado de las bases de cortocircuitos es bueno y que los cartuchos fusibles de las mismas están bien calibrados.
- Verificar el aislamiento eléctrico, comprobando la inexistencia de derivaciones.
- Verificar la ausencia de calentamientos en el cableado interior.
- Verificar actuación térmicos de protección.

Anualmente

- Verificar el reapretado de todas las boinas de conexión de conductores activos, neutros y tierra.
- Limpieza general de mecanismos.
- Repaso de pintura.

13.2.5. Contadores

Los Contadores requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Semanalmente

- Verificación del funcionamiento.

Mensualmente

- Lectura de contadores (Envío del parte de lecturas a la Dirección de Gestión Administrativa)

13.2.6. Centro de transformación

Los Centros de transformación requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

Semestralmente

- Análisis electroquímico y control de envejecimiento de aceite a base de análisis de la rigidez dieléctrica, viscosidad calor KDH (acidez) y gas.
- Medidas de las resistencias de puesta a tierra de la instalación en los puntos de mando y protección con la correspondiente comprobación de continuidad.



- Medida de aislamiento de A.T. y B.T. tanto entre fases y tierra, como entre fases, con la indicación sobre la situación de trabajo de los aislamientos, en lo que se refiere a continuación de la atmósfera.
- Maniobra de apertura y cierre de los seccionadores así como de los interruptores comprobando la situación de trabajo de los contactos. Engrase y aligeramiento de mandos mecánicos. Enclavamientos.
- Comprobación de calibrados y tarado de los elementos de protección.
- Medida de tensiones entre fases y tierra, directa e indirectamente.
- Medidas de intensidad. Secciones, calentamientos en línea de baja tensión.
- Limpieza de aisladores de A.T. comprobación de válvulas, respiraderos, estado de pintura y limpieza general del centro de transformación indicando los valores medios obtenidos, defectos encontrados, importancia y forma de corregirlos.

El centro de transformación habrá de cumplir en todo momento la normativa reglamentaria vigente. Todas las mediciones se harán atendiendo a lo establecido por las normas alemanas VDE0370 1066 y el reglamento electrotécnico español.

13.2.7. Armarios de Acometida

Los Armarios de acometida requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

Diariamente

- Verificar los equipos de medición.

Quincenalmente

- Comprobar el estado de las lámparas de señalización.

Mensualmente

- Comprobar que los conductores de llegada de los transformadores no presentan ni deformaciones ni calentamientos.
- Comprobar el correcto funcionamiento de los interruptores automáticos y su regulación.
- Comprobar que los conductores de salida no presentan ni deformaciones ni calentamientos.



Semestralmente

- Comprobar que el estado de las bases de cortocircuitos es bueno y que los cartuchos fusibles de las mismas están bien calibrados.
- Comprobar y medir la toma de tierra.

Anualmente

- Verificar el reapretado de todas las bornas de conexión de conductores activos, neutro y tierra.
- Limpieza interior y exterior eliminando partículas de polvo

13.2.8. Paneles de distribución

Los Paneles de distribución requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

Mensualmente

- Comprobación funcionamiento diferenciales.

Semestralmente

- Verificar reapretado de las bornas de conexión de conductores activos. Neutros y tierra.
- Comprobar el correcto funcionamiento de los magnetotérmicos.
- Comprobar la ausencia de polvo en interior de panel.
- Verificar la ausencia de calentamientos en cableado interior.

Anualmente

- Comprobar que el cuadro está conectado a tierra.

La Asamblea de Madrid se reserva el derecho de variar cualquier elemento de la instalación si, por razones operativas o tecnológicas, lo consideran conveniente.

13.3. Prestación del Mantenimiento Correctivo

Las operaciones de mantenimiento correctivo se realizarán en el menor tiempo posible y de la manera más eficiente atendiendo a lo dispuesto por la Prescripción 4ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.



PRESCRIPCIÓN 14ª.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES DE FONTANERÍA, SANEAMIENTO

14.1. Descripción de equipos y sistemas a conservar

Los equipos y sistemas e instalaciones a conservar dentro del ámbito de la Contrata, y al inicio de la misma, comprenden, genéricamente, los siguientes conceptos:

A. Generales

- Bajantes pluviales.
- Bajantes fecales y red de saneamiento en general, incluso botes sifónicos e instalaciones complementarias
- Sistemas de drenaje y desagües exteriores.

B. Agua sanitaria

- Tubería de hierro electrosoldado, clase galvanizada DIN-2240 (UNE-19040).
- Tubería de cobre estirado UNE 37-141-84.
- Valvulería de corte.
- Valvulería de retención.
- Valvulería de corte en sanitarios.

C. Desagües

- Tubería PVC normal UNE 53114 en diámetros desde 40 hasta 2000 mm.
- Tubería PVC normal UNE 53112 en diámetros desde 250 hasta 315 mm.
- Calderetas de PVC.

D. Sanitarios y griferías

- Lavabos de encimera en color blanco.
- Lavabos con pedestal en blanco.



- Inodoros con cisterna baja en blanco.
- Bidés con tapa en blanco.
- Platos de ducha de porcelana en blanco.
- Urinario colgado en blanco.
- Vertederos de porcelana.
- Grifería de latón cromado tipo monomando.
- Temporizados para urinario.
- Termos eléctricos de 25 y 100 lts (1150 y 1500 w respectivamente).

E. Grupos de Presión

- Equipo con 2 bombas de 3,2 Kw. 12 m³/h a 40m.c.a. (arranque) y 9 m³. h a 55 m.c.a. (Parada); calderían 1000 lts timbrado a 8 kg/cm² en chapa galvanizado, con inyectores de aire, 2 aljibes de 1700lts. En poliéster reforzado con fibra de vidrio.

No se incorporan en las cifras detalladas las instalaciones del Edificio de los Grupos Parlamentarios, que, en todo caso serán de las mismas características por lo que aquéllas sufrirán ciertas variaciones cuantitativas.

14.2. Mantenimiento preventivo

14.2.1. Aparatos sanitarios y griferías

Los aparatos sanitarios y requieren el siguiente mantenimiento preventivo.

Mensualmente

- Comprobación manual de accionamiento de la válvula de su seguridad.

Bimestralmente

- Engrase mediante bomba manual de pistón rodamientos de motores eléctricos salvo modelos ZZ (engrase por vida).
- Revisión nivel de aceite en soporte de bomba, si es horizontal y lleva mirilla del nivel de aceite, reponiendo en su caso.



- Verificar presiones de arranque y parada de los grupos de electro bombas comprobando que cumplen exactamente las reguladas al principio.
- Comprobación del apriete de tornillos de fijación de contractores, relés térmicos y glemas de enlaces, previa desconexión de corriente en el cuadro eléctrico y cierre de la válvula de salida del depósito galvanizado para que no pierda presión.
- Comprobar el funcionamiento del hidronivel de protección contra falta de agua, cerrando la llegada al depósito acumulador observando la parada de las bombas antes de descubrirse las aspiraciones abrir de forma inmediata la llegada de agua y comprobar que cuando el nivel se recupera entran en servicio nuevamente las bombas.
- Sacar las sondas de hidronivel a mano y comprobar lo señalado en el punto anterior cuando se trate de acumuladores de gran volumen.

Semestralmente

- Limpieza de rompechorros en griferías.

Anualmente

- Revisión de anclajes de sanitarios.

14.3. Prestación del Mantenimiento Correctivo

Las operaciones de mantenimiento correctivo se realizarán en el menor tiempo posible y de la manera más eficiente, atendiendo a lo dispuesto por la Prescripción 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

PRESCRIPCIÓN 15ª.- MANTENIMIENTO. CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE INCENDIOS

15.1. Descripción de equipos y sistemas a conservar

Los equipos y sistemas e instalaciones a conservar dentro del ámbito de la Contrata, y al inicio de la misma, comprenden, genéricamente, los siguientes conceptos:

- Grupo de presión contraincendios para un caudal de 270 m³/h a 90 mts. con consumo eléctrico total de 113 kw. 380/660 v.
- Puestos de control y alarma para sistemas de sprinklers de 3".
- Detectores de flujo mod. 10/40.



- Sprinklers colgantes en bronce de 1/2".
- Boquillas rociadoras tipo windows de 1/2" para 60 l/min.
- Válvulas de retención de 2 1/2" para cortinas.
- Válvulas solenoide de 3" y 2 1/2" para cortinas.
- Equipos de manguera semirrígida de 25 mm. con 20 mts. de manguera según UNE 23-403-89.
- Equipos de manguera semirrígida de 45 mm. con 15 mts. de manguera según UNE 23-403-89.
- Toma de fachada IPF-.41.
- Tubería de acero negro soldado DIN-240.
- Central de incendios analógica de 8 lazos.
- Detector óptico analógico direccionable.
- Detector iónico analógico para conductos de aire.
- Detector termovelocimétrico analógico direccionable.
- Detector óptico para sistemas inteligentes.
- Módulo de maniobras con 8 salidas direccionables.
- Módulo de maniobras con 2 salidas direccionables.
- Módulo de control de 2 entradas digitales.
- Módulo máster.
- Detector de infrarrojos lineal de calor y humo.
- Pulsador de alarma de fuego direccionable.
- Módulo de maniobras con 1 salida direccionable y vigilada.
- Campana de alarma de 6".



- Fuente de alimentación auxiliar direccionable.
- Cartel de extinción disparada.
- Botella autónoma N S-III.

15.2. Mantenimiento preventivo de los Sistemas de protección contra-incendios

Los Sistemas contra-incendios requieren el siguiente mantenimiento preventivo:

Diariamente:

- Control de operatividad del sistema.
- Control de Alarmas en Central de Detección/Extinción
- Control de Alarmas en Central de Detección/ Extracción de CO

Mensualmente

- Comprobación de funcionamiento Manual-Automático de extractores de CO
- Prueba con válvula de alarma del funcionamiento del sistema de rociadores (a través de rociador de prueba)
- Prueba con la válvula de drenaje.
- Comprobación de ausencia de fugas en posición de válvulas cerradas.
- comprobación visual de estado de todos los elementos del circuito (manómetros, válvulas, pintura, etc.)
- Comprobación de los conjuntos formados por todos los elementos de los grupos de presión de incendios según especificaciones de fabricante y normativa de seguridad vigente.

Trimestralmente

- Revisión de centralitas de detección/extinción de incendios y detección/extracción de CO.



- Revisión de extintores (estado, ubicación, accesibilidad, etc.)
- Revisión y limpieza de mangueras de extinción -BIE's- (estado, ubicación, accesibilidad, etc.)
- Comprobación mediante simulación de alarma de los sistema de extinción automática NAF S-III (Presencia de tensión en la bobina actuadora)
- Comprobación de estanqueidad de válvulas unidireccionales (manómetros).
- Simulación mecánica (by-pass) para comprobar operatividad de valvulería de sistemas Sprinkler.
- Limpieza de filtros y comprobación de posibles obstrucciones en los conjuntos de salida y drenaje de la cámara de retardo.

Semestralmente

- Comprobación en las válvulas solenoide de las cortinas del hemicycle si activando alguna alarma llega tensión a las bobinas.
- Comprobación del estado de las botellas autónomas y agente extintor, recargando y sustituyendo si es preciso.

Anualmente:

- Revisión de detectores y central de Detección/Extinción
- Revisión de detectores y central de Detección/Extracción de CO.

En todo caso deberá cumplirse la normativa sobre equipos e instalaciones de protección de incendios vigente en cada momento.

15.3. Prestación del Mantenimiento Correctivo

Las operaciones de mantenimiento correctivo se realizarán en el menor tiempo posible y de la manera más eficiente, atendiendo a lo dispuesto por la Prescripción 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



PRESCRIPCIÓN 16ª.- MANTENIMIENTO. CONSERVACIÓN DE LA JARDINERÍA INTERIOR Y EXTERIOR.

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a mantener el ajardinamiento exterior e interior en perfecto estado, comprometiéndose a cumplir el cuadro de frecuencias que adjunte el licitador-adjudicatario, así como a realizar todas las labores de jardinería con los materiales y productos que se especifican en la descripción de las tareas detalladas en aquél, garantizando, en cualquier circunstancia, los niveles de calidad del servicio acordes con el relieve de la Institución a la que van dirigidos.

Este mantenimiento comprende la siega del césped, extirpando las malas hierbas, poda de árboles y arbustos, abonado químico, recebado de mantillo, aireado del césped y cavado de parterres, tratamientos fitosanitarios y de desinfección de modo preventivo del césped, plantas, árboles y jardinería que existan en el jardín y en los edificios de la Sede de la Asamblea y de los Grupos Parlamentarios.

La siega del césped se realizará durante el período comprendido entre el 15 de mayo y el 15 de diciembre, semanalmente. Fuera de estos periodos de tiempo, la siega del césped se realizará cuando su altura así lo exigiere, teniéndose en cuenta la época del año.

Igualmente deberá efectuarse el tratamiento y cuidado de la totalidad de los árboles, plantas y jardineras que existan en el jardín y en los edificios de la Sede de la Asamblea y de los Grupos Parlamentarios, reponiendo todas aquéllas que fuesen necesarias.

Para el sistema de riego el adjudicatario deberá instalar aspersores y difusores, tuberías de conducción de agua de aspersores y difusores, mangueras o sistemas automáticos de riego, incluso electroválvulas o reloj de control. El mantenimiento, conservación y comprobación de los sistemas de riego (difusores, limpieza de filtros, situación de conducciones, etcétera) correrá a cargo de la empresa adjudicataria y se efectuará bimensualmente.

Asimismo, el adjudicatario deberá prestar mantenimiento (tratamiento y cuidado) de las jardineras o macetas instaladas en los despachos y dependencias ocupados por:

- Excmo. Sr. Presidente de la Comunidad
- Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea
- Ilmos. Sres. Miembros de la Mesa



- Sres. Portavoces y Portavoces adjuntos.
- Secretaría General y Direcciones de la Cámara.

PRESCRIPCIÓN 17ª.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN DE OTRAS INSTALACIONES

17.1. Albañilería

Se prestará en función de las necesidades:

- Revisiones y reparaciones puntuales si hubiera deterioros fortuitos en estos elementos.
- Actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de otros oficios, siempre que no excedan de dos metros cuadrados.

17.2. Pinturas y acabados.

Anualmente

• Aplicación de pintura según necesidades. La empresa adjudicataria presupuestará los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos requeridos, pudiendo incluir el coste de mano de obra sobre el 80 % de los trabajos de pintura solicitados. La Asamblea de Madrid se reserva el derecho a solicitar presupuestos comparativos y adjudicar estos trabajos a la oferta económica más ventajosa. Quedando no obstante, la empresa adjudicataria, obligada a la ejecución del 20 % de los trabajos de pintura solicitados, asumiendo el coste de mano de obra que pudieran suponer.

Además, se prestará en función de las necesidades:

- Reparación de desperfectos puntuales que surgieran en cualquier elemento.
- Asimismo se realizarán las actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de actuaciones de otros oficios.

Trabajos de pintura del Edificio principal.

En el primer mes de agosto desde la firma del contrato, se acometerán a cargo del mismo, sin coste para la Asamblea de Madrid, los trabajos necesarios para pintar el edificio principal de la Cámara. No obstante, estos trabajos podrán trasladarse a otro periodo o periodos, siempre que así lo proponga el responsable del contrato asignado por la Asamblea de Madrid.



Estos trabajos se realizarán una única vez durante la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiese. A modo orientativo se informa que la superficie a pintar serían unos 14.300 m².

17.3. Cristalería

En función de las necesidades:

- Reposición de lunas y cristales.

17.4. Carpintería

Anualmente

- Revisión de dilatación y caída de puertas.
- Revisión general del mobiliario.

En función de las necesidades:

- Revisiones y repasos.
- Asimismo se realizarán las actuaciones complementarias de acabado, como consecuencia de actuaciones de otros oficios.

17.5. Cerrajería

Mensualmente

- Revisión de carriles, limpieza y engrase en armarios compactos.

Anualmente

- Revisión de bisagras de puertas y ventanas.

En función de las necesidades:

- Reposición de pomos y cerraduras en mobiliario, puertas y ventanas.

17.6. Mantenimiento especiales

A) Reloj

Corresponderá a la empresa adjudicataria el mantenimiento del reloj sito en la torre del edificio principal de la Sede y al pararrayos instalado en el edificio de los Grupos Parlamentarios, aun en el caso de que se subcontrate sin cargo alguno para la Asamblea, tanto en lo que refiere a la mano de obra como a las piezas de recambio.



Para ello la empresa deberá proceder a la comprobación del correcto funcionamiento de la maquinaria del reloj trimestralmente y a la limpieza de la misma cuando fuese preciso.

B) Pararrayos

La revisión del pararrayos se hará:

Anualmente

- Comprobación de anclajes.
- Comprobación de la calidad de la toma de tierra.

PRESCRIPCIÓN 18ª.- OPERACIONES ESPECIALES.

La empresa adjudicataria procederá a realizar análisis periódicos, microbiológicos, bacteriológicos y de partículas en suspensión del medio ambiente de la Sede de la Asamblea, de los recintos, del sistema de aire acondicionado y del medio ambiente exterior, en especial, en las zonas próximas a las tomas de aire exterior del sistema de aire acondicionado necesarios para comprobar la inocuidad ambiental de los recintos e instalaciones.

El adjudicatario emitirá los informes correspondientes a cada análisis tan pronto como lo permitan los cultivos, nunca más tarde de los 50 días siguientes a la toma de muestras.

Las tomas de muestras se realizarán en los días y horas y mediante los procedimientos que no interfieran el funcionamiento de la Asamblea.

La periodicidad de los análisis será de cuatro al año, siempre que las circunstancias no aconsejen que se aumente la frecuencia de los mismos. El primero se efectuará dentro de los 20 primeros días de prestación del servicio y los restantes en intervalos nunca mayores a tres meses, contados desde el último análisis. Si fuese necesario un mayor número de análisis se efectuará sin costo para la Asamblea.

En los informes correspondientes a cada análisis, el adjudicatario emitirá un estudio suficientemente detallado de los resultados y de las actualizaciones o mejoras convenientes, sin que, en ningún caso le corresponda su realización.

PRESCRIPCIÓN 19ª.- UNIFORMIDAD DEL PERSONAL.

El personal destinado por la empresa adjudicataria dispondrá de la uniformidad necesaria y cuantos elementos fije la Normativa sobre Seguridad e Higiene para los trabajos estipulados en el presente Pliego. Todos los gastos originados en la presente



cláusula serán de cuenta del adjudicatario. Corresponderá a la Asamblea de Madrid dar la conformidad al uniforme que la empresa adjudicataria proponga.

PRESCRIPCIÓN 20ª.- GASTOS

Corresponderán en todo caso a la Asamblea, los gastos telefónicos, de energía eléctrica, gas, agua y combustible originados por el desempeño de los servicios.

Corresponde en todo caso a la Asamblea, a través del servicio que para ello se hubiera contratado, la limpieza de las estancias de las salas de máquinas y los espacios ocupados por las instalaciones.

En todo caso serán por cuenta de la Asamblea los elementos consumibles y los soportes de datos de entrada y salida.

Asimismo, corresponderán a la Asamblea los materiales o componentes dañados por incorrecto o mal trato o uso probado, así como los daños por riesgos catastróficos.

PRESCRIPCIÓN 21ª.- SERVICIOS EXCEPCIONALES

La empresa adjudicataria se compromete a realizar por sí, cuantos servicios excepcionales, de similares características a los aquí reseñados pudieran demandársele, facturándolos con independencia a los habituales y según los precios fijados en la adjudicación que traiga causa del presente Pliego. A los efectos de la ponderación de la proposición económica, se deberá cumplimentar el apartado a tal fin dispuesto en el Anexo 3.

Si la empresa de mantenimiento, atendiendo a las características de la solicitud, opta por realizar las tareas con el personal que habitualmente trabaja en el mantenimiento ordinario (dentro de su jornada laboral), sin que en ningún caso esto pueda suponer menoscabo del servicio, no podrá facturar como servicios excepcionales estas tareas.

PRESCRIPCIÓN 22ª.- CONTROL DE CALIDAD

La empresa adjudicataria en el plazo de dos meses presentará a los servicios de la Cámara el método de control de calidad aducido en la oferta para objetivar el resultado obtenido en la prestación del servicio y el cumplimiento en tiempo y forma de la prestación del mismo. La Asamblea de Madrid se reserva el derecho de establecer un control de calidad propio, mediante su personal o por parte de una empresa externa, al que deberá someterse en todo caso la empresa mantenedora.

Trimestralmente la empresa presentará a la Asamblea de Madrid informe de calidad con las siguientes valoraciones:



- a) Relacionadas con el nivel profesional de ejecución de los trabajos.
- b) Relacionadas con las reincidencias de averías en instalaciones que ya han sido atendidas en mantenimientos correctivos anteriores y/o objeto de mantenimiento preventivo.
- c) Relacionadas con el tiempo de respuesta respecto a las averías urgentes comunicadas.
- d) Relacionadas con el grado de disponibilidad de las instalaciones y el nivel de confort.



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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.



En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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.

En el presente contrato de servicios, la solvencia económica y financiera de los empresarios podrá acreditarse, según el objeto del contrato, de una de las siguientes maneras:

- a) Acreditando un volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años concluidos que deberá ser al menos el triple del presupuesto máximo de licitación anual.

La declaración vendrá firmada por el representante legal de la empresa licitadora e incluirá importes, fechas y destinatarios, públicos o privados, y se acreditará en la forma prevista por el artículo 78.1.a) del R.D.L. 3./2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- b) Documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:

GRUPO 0 - Servicios de Conservación y mantenimiento de bienes inmuebles
SUBGRUPO 1 - Conservación y mantenimiento de edificios
CATEGORÍA: 3

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 el presente contrato de servicios, la solvencia técnica de los empresarios podrá acreditarse, según el objeto del contrato, de una de las siguientes maneras:

- a) Relación de los trabajos efectuados por el licitador en el curso de los cinco últimos años que correspondan al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El requisito mínimo será que el importe anual sea al menos una vez y media el presupuesto máximo de licitación anual.

La relación vendrá firmada por el representante legal de la empresa licitadora e incluirá importes, fechas y destinatarios, públicos o privados, y se acreditará en la forma prevista por el artículo 78.1.a) del R.D.L. 3./2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- b) Documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:

GRUPO 0 - Servicios de Conservación y mantenimiento de bienes inmuebles
SUBGRUPO 1 - Conservación y mantenimiento de edificios
CATEGORÍA: 3

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

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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 60.1.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

La celebración en su caso, de la presente contratación con empresas de trabajo temporal deberá seguir el régimen previsto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 14/1994, de 1 de junio.

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.

G) A efectos de notificación, la empresa incluirá un escrito en el que se consigne el nombre completo de la empresa, el representante/interlocutor en caso de negociación del presente contrato, así como número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.



H) Los licitadores cumplimentarán la **declaración de confidencialidad** que se incluye a continuación.

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Cumplimentada por D/D^a

_____, con N.I.F. n.º _____, en nombre y representación de la empresa _____, y en su calidad de _____ de la misma, cuya sociedad está domiciliada en la localidad de _____ en el/la _____ n.º _____, de _____, provista de C.I.F. n.º _____, e inscrita en el Registro Mercantil de _____, tomo _____, folio _____, hoja _____, inscripción _____.

D/D^a

expresamente manifiesta que en el momento de prestar la presente declaración no le han sido revocadas sus facultades de representación de la mencionada sociedad.

D/D^a _____ y, por extensión, la sociedad _____, declaran expresamente, aceptan y se obligan a mantener la más absoluta confidencialidad sobre toda la información técnica o de cualquier índole que les haya sido facilitada durante el procedimiento de contratación así como la que durante el contrato, en caso de resultar adjudicatario, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID, por lo que:

- Tomarán y adoptarán cuantas medidas sean necesarias para que, por un lado, sólo acceda a dicha información el personal de la empresa que resulte imprescindible para realizar las actividades requeridas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al Servicio de _____.
- Utilizarán, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serles proporcionada o conozcan por razón del desempeño de sus funciones para los fines que se precisan en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fueran autorizados por la Asamblea de Madrid.
- Obtendrán singularmente del personal vinculado a este Pliego el correspondiente y subsiguiente compromiso de confidencialidad en ese mismo sentido en que lo formalizan; compromiso que será trasladado, de inmediato, a la Asamblea de Madrid.



- Asegurarán las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.
- Aplicarán, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/D^a _____

y la sociedad _____, se obligan también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y /o parcialmente, cuando ésta lo requiera por cualquier medio fehaciente, la información que a lo largo del proceso de contratación, como licitador, o durante la ejecución del contrato, como adjudicatario, se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

En el caso de incumplirse cualquiera de las anteriores obligaciones por la propia empresa, por cualquiera de sus trabajadores, estén o no vinculados a la presente contratación, o por terceros que hayan tenido acceso a la misma incluso por negligencia:

En su caso, la Asamblea podrá resolver la contratación perfeccionada.

En todo caso, la sociedad _____ responderá por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse, sin perjuicio, además, de cualesquiera otras responsabilidades que pudieran derivarse para la propia empresa o para su personal.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a _____ de _____ de 201

Fdo.: _____

En representación de la empresa _____



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD POR EL PERSONAL EN LA EJECUCIÓN
(APORTAR en la formalización del contrato)**

D/D^a _____,
declara expresamente, acepta y se obliga a mantener la más absoluta confidencialidad sobre toda la información técnica o de cualquier índole a la que haya tenido acceso, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID o por la empresa _____ para la ejecución del contrato de _____, por lo que:

- Utilizará, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serle proporcionada o conozca por razón del desempeño de sus funciones, para los fines que se precisan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fuera autorizado por la Asamblea de Madrid.
- Asegurará las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.
- Aplicará, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/D^a _____ se obliga también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y/o parcialmente, cuando ésta se lo requiera por cualquier medio fehaciente o a su empresa, la información que durante la ejecución del contrato se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a _____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

DNI: _____

VºBº: _____

Representante de _____



PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 2

ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don. ,
vecino de provincia , con
domicilio en núm. y D.N.I. (o documento
que lo sustituya) núm. , (para el caso de actuar en representación:
como apoderado de ,
con domicilio en , núm. y
CIF:), enterado del anuncio publicado en y de las
condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la contratación
del SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS INTEGRANTES DE LA
ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2015/01), por la empresa
..... se encuentra en situación de acudir
como licitador 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 para el plazo de
ejecución de dos años:

PRECIO², sin IVA: €

IVA: €

PRECIO IVA INCLUIDO: €

Asimismo, el licitador oferta el siguiente precio/hora/operario, a los efectos previstos
en la Prescripción 21ª relativa a Servicios excepcionales:

Precio, sin inclusión del IVA: €, por hora y operario.

Madrid, a ____ de _____ de 201_

² En el precio estarán incluidos los trabajos de pintura del edificio principal de la sede de la Asamblea
en los términos que se recogen en la prescripción técnica 17.2 del Anexo 1 al presente Pliego.



Fdo.: _____

PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 3

ANEXO 4
RELACIÓN DE LOCALES Y DEPENDENCIAS
(PRESCRIPCIÓN 9.2 DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS)

UBICACIÓN	SUPERFICIE	Nº TELÉF.	GERENTE/ RESPONSABLE	HORARIO DE TRABAJO



PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 3

ANEXO 5

SEGURO DE RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

PÓLIZA:

PERÍODO DE VIGENCIA:

CUANTÍA:

RIESGOS CUBIERTOS:

En este Anexo 5 se reseñarán los datos más significativos de la póliza citada, sin perjuicio de la presentación, junto a este, del *“Certificado original o copia auténtica según la legislación vigente, emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación en vigor de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 20.000.000 euros”*, según se recoge en el punto 6º de la cláusula 8.3 b) (Documentación a incluir en el sobre nº 3) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 2

ANEXO 6
TITULACION Y EXPERIENCIA LABORAL

RESPONSABLE DEL CONTRATO

TITULACIÓN ACADÉMICA	SERVICIOS PRESTADOS EN INSTITUCIONES ANÁLOGAS		ORGANISMO
	DESDE	HASTA	
TITULACIÓN ACADÉMICA	OTROS ORGANISMOS Y EMPRESAS		ORGANISMO /EMPRESA
	DESDE	HASTA	

Se considera suficiente acreditación la presentación de los currículos. Se facilita en el presente Anexo un modelo que podrá ser utilizado de forma opcional por los licitadores.



PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 2

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

CUALIFICACIÓN /CATEGORÍA PROFESIONAL	SERVICIOS PRESTADOS EN INSTITUCIONES ANÁLOGAS		ORGANISMO
	DESDE	HASTA	
CUALIFICACIÓN /CATEGORÍA PROFESIONAL	OTROS ORGANISMOS Y EMPRESAS		ORGANISMO /EMPRESA
	DESDE	HASTA	

Se considera suficiente acreditación la presentación de los currículos. Se facilita en el presente Anexo un modelo que podrá ser utilizado de forma opcional por los licitadores.



PARA INCLUIR EN EL SOBRE Nº 3

ANEXO 7

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SERVICIO 24 HORAS/DÍA

(PRESCRIPCIÓN 5.2 DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS)

SERVICIO 24 HORAS

- **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS MEDIOS TÉCNICOS PARA ATENDER EL SERVICIO**
- **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS MEDIOS PERSONALES**
- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

En este Anexo 7 se incluirá la documentación que se reseña, y aquella que se considere pertinente, y la descripción del servicio, según se recoge en el punto 4º de la cláusula 8.3 b) (Documentación a incluir en el sobre nº 3) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.