



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO. REGULACIÓN ARMONIZADA**

### **Expediente CPAS/2012/02**

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

##### ***1.1. Procedimiento de adjudicación.***

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento abierto, al amparo de lo dispuesto por el artículo 138.2 del 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 limpieza e higienización de los edificios integrantes de la Sede de la Asamblea (Edificio A principal, Edificio B Grupos Parlamentarios, y anejos), según se detalla en el Anexo I, Pliego de Prescripciones Técnicas.

En la prestación del servicio de limpieza se incluye el suministro y mantenimiento de 56 contenedores higiénicos sanitarios en los aseos de los edificios de la Asamblea y de los Grupos Parlamentarios. Los reemplazamientos se realizarán cada 28 días. Dichos contenedores deberán ser de idénticas características a los actualmente existentes en la Sede de la Asamblea.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: N.81.21.10; N.81.22.11 y N.81.29.11.

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 90911200-8; 90911300-9; 90921000-9.

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato,



dada la necesidad ineludible de limpieza de las instalaciones de la Cámara, no contando con medios propios para su ejecución.

## **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 cuatrocientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta y un euros con cuarenta y seis céntimos (495.481,46 €), IVA no incluido, para todo el plazo de ejecución.

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 quinientos noventa y nueve mil quinientos treinta y dos euros con cincuenta y siete céntimos (599.532,57 €), 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.

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 22700 "Trabajos realizados por empresas de limpieza y aseo" del Presupuesto de la Cámara para el año 2013 y siguiente.

### **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 los artículos 16 y 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es novecientos noventa mil novecientos sesenta y dos euros con noventa y dos céntimos (990.962,92 €), en atención al número de prórrogas previstas en la cláusula 14.3.

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 60 puntos.

El Criterio Precio se valorará de acuerdo a la fórmula siguiente:

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

Siendo:

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

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

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

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

- 2º. Características del servicio ofertado. Elementos de la oferta técnica: medios materiales y técnicos. Calidad de aparatos eléctricos, medios mecánicos y productos de limpieza. Medios de desratización, desinsectación, desinfección y reposición de contenedores. Sistema de limpieza de los paramentos verticales de cristal. Hasta 20 puntos.
- 3º. Características del personal ofertado. Historial profesional del personal que no deba ser objeto de subrogación en aplicación de los convenios sectoriales pertinentes, especialmente del responsable del servicio. Medios para asegurar la calidad del servicio. Organización del servicio y supervisión. Hasta 15 puntos.
- 4º. Otras mejoras propuestas por el licitador. Hasta 5 puntos

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



que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

## **5. Órgano de adjudicación.**

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

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

### *I. Presidente:*

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

### *II. Vocales:*

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

### *III. Secretario:*

- El Jefe del Servicio de Contratación.

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

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

De conformidad con lo dispuesto por la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se dispone la vigencia del primer párrafo del apartado primero del artículo 25 del Real Decreto Legislativo 2/2000, las empresas licitadoras deberán presentar el documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:



GRUPO U: SERVICIOS GENERALES  
SUBGRUPO 1 - SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL  
CATEGORÍA C

**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](http://www.asambleamadrid.es).

El enlace que permite el acceso directo es:

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

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

**8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.**

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de 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 telefax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

### **8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.**

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

Tendrá 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, así como los recogidos en la cláusula 4.

#### **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 prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA  
ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2012/02)*

*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 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.

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

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

Deberá incluir el Anexo nº 3, que se utilizará como modelo de proposición económica.

La inclusión de todo o parte del contenido citado en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga



esta documentación con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

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

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

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

Incluirá:

- La documentación relativa a los criterios nº 2, 3 y 4 de la cláusula 4 del Pliego.
- Memoria sobre la empresa, estructura, nivel de contratación, certificaciones oficiales. Antecedentes documentados con otras Administraciones Públicas. Memoria adicional sobre capacidad para realizar funciones afines.
- Memoria sobre los medios materiales y técnicos que se prevé utilizar en el servicio: marcas, modelos. Descripción pormenorizada de aparatos eléctricos, medios mecánicos, productos de limpieza. Mención detallada en medios de desratización, desinsectación, desinfección y reparación de contenedores. Mención detallada a medios para la limpieza de los paramentos verticales de cristal: descripción de los equipos, antecedentes y adecuación a las instalaciones de la Asamblea.
- Memoria sobre medios personales. En su caso, historial profesional, especialmente del responsable del servicio. Memoria adicional sobre medios para asegurar la calidad del servicio.
- Certificado de seguro de responsabilidad civil o documento equivalente.
- Medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales.
- Otras mejoras sobre lo previsto en el Pliego

Queda admitida la presentación de mejoras en los términos que se establecen a continuación: serán consideradas las mejoras que los licitadores presenten y que se circunscriban a los criterios 2, 3 y 4 de la cláusula 4 del Pliego, referidas a aquellas prestaciones consideradas mínimas.

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





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

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

#### **8.4.- Información adicional.**

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el decimotercer día del plazo de licitación, que se recoge en la cláusula 8.1.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto: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 décimo día del plazo de licitación; 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 Diputados y Relaciones Externas.

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

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

#### **9. Presupuesto de licitación.**

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

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

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

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

La Mesa de Contratación se reunirá para calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, sobre número 1, de las empresas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 145.3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



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

### **10.2 Apertura de la documentación.**

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

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

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

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

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

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

### **10.3 Valoración de las ofertas.**

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

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

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



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

Con base en la valoración resultante, la Mesa de Contratación elevará a la Mesa de la Asamblea propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo 151.2 del 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 y candidatos.

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 repetirá al contratista adjudicatario las facturas de cuantos gastos, pese a corresponder al adjudicatario.

El importe máximo aproximado de los gastos de anuncios de licitación y formalización es de mil quinientos euros (1.500 €), 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 Diputados y Relaciones Externas, deberá supervisar los trabajos objeto del presente Pliego y se reserva el derecho de comprobar el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo establecido en el presente Pliego.

Asimismo, la Asamblea de Madrid, a través de la Sección de Diputados y Relaciones Externas, podrá dar todas las instrucciones y elevar las quejas que estime pertinentes a la empresa adjudicataria tanto verbalmente como por escrito, habiendo dado cuenta de ello a la Dirección de Gestión Administrativa.

La Sección de Diputados y Relaciones Externas deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

A la Sección de Diputados y Relaciones Externas le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

#### **14.3. Plazo de ejecución**

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día 1 de mayo de 2013 (o desde el día que se designe en su formalización, si ésta fuese posterior), con una duración inicial de un año.

Se establece un máximo de una anualidad adicional al contrato inicial en caso de prórroga, a los efectos previstos en los artículos 23 y 88 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 dos 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.**

Queda expresamente prohibida la subcontratación del servicio.



#### **14.5. Obligaciones esenciales del contratista.**

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- 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.
- Guardar secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso por la realización de los trabajos encomendados por la Asamblea de Madrid, a través del contrato de limpieza y a respetar las limitaciones, en su uso y transmisión, impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el resto de la normativa vigente sobre la materia.
- Guardar secreto respecto al resto de información que pueda conocer como consecuencia de las tareas encomendadas; considerando confidencial cualquier información, dato o especificación facilitada, situada o encontrada, por la Asamblea de Madrid, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicación, copia, utilización, cesión, transmisión o préstamo a terceros.
- Custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos que se le entreguen para la realización de los trabajos y cualesquiera otras que se encuentren en la Asamblea de Madrid, con el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas a las indicadas expresamente por la Asamblea de Madrid.
- A no acceder a aquellas informaciones, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de las tareas encomendadas por la Asamblea de Madrid.
- Comunicar la identidad de la persona responsable con la que habrá de comunicarse la Asamblea.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la legislación de Contratos del Sector Público.

#### **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.

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

#### **14.7. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.**

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

El cumplimiento defectuoso 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 no prestados.
- 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.





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.

Se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
- 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.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 224 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 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.**

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

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

### **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.**

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 Real Decreto Legislativo 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**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

#### **PRESCRIPCIÓN 1ª: OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto definir las características técnicas que han de regir y ser base para la adjudicación del servicio de limpieza e higienización y reposición de contenedores higiénicos de los edificios A (Principal) y B (Grupos Parlamentarios) integrantes de la Sede de la Asamblea de Madrid, sitos en la Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1 (Madrid).

El contrato incluye el suministro y mantenimiento de 56 contenedores higiénicos sanitarios en los aseos de los edificios de la Asamblea y de los Grupos Parlamentarios, de idénticas características a los actualmente existentes. Los reemplazamientos se realizarán cada 28 días.

#### **PRESCRIPCIÓN 2ª: ALCANCE.**

La Asamblea de Madrid consta de dos edificios, en el primero de los cuales se ubican el Hemiciclo, las Salas de Comisiones y otras de usos alternativos, las dependencias representativas, los despachos de la Presidencia y su Gabinete, miembros de la Mesa de la Cámara y su personal de apoyo, de los Presidentes de las Comisiones, las dependencias administrativas que engloba la Secretaría General, la cafetería y comedores; y en el segundo se encuentran alojados los despachos de los Grupos Parlamentarios, sus dependencias administrativas y salas.

El edificio principal consta de cuatro plantas sobre rasante y dos bajo rasante con una superficie construida de 16.800 m<sup>2</sup>.

Las plantas sótano y semisótano se destinan a garaje y diversos servicios, vestuarios y aseos con una superficie de 7.900 m<sup>2</sup>.

En planta baja se hallan los vestíbulos exterior e interiores, el hemiciclo, diversas salas de reuniones, la sala de prensa, diversos despachos y módulos de servicios, la cafetería y comedores, y diversos aseos con una superficie útil de más de 3.500 m<sup>2</sup>.

En primera planta se hallan despachos de la Presidencia, Mesa de la Asamblea, módulos de servicios, despachos de Portavoces, tribuna de invitados del Hemiciclo y aseos, con una superficie útil de 1.800 m<sup>2</sup>.

En la segunda y tercera planta se sitúan el resto de los despachos y dependencias administrativas, otras salas de usos alternativos (Salas de reuniones, Comedor institucional y Biblioteca) y aseos; la superficie útil por planta es de 1.300 m<sup>2</sup>.



El edificio de los Grupos Parlamentarios consta de dos plantas de garaje bajo rasante y seis plantas destinadas a despachos, dependencias administrativas, salas de exposiciones y otros usos y aseos; la superficie útil del edificio es de 6.000 m<sup>2</sup> aproximadamente.

### **PRESCRIPCIÓN 3ª: PRESTACIONES GENERALES.**

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a mantener el conjunto de las dependencias en perfecto estado de limpieza, comprometiéndose a cumplir con las prestaciones el cuadro de frecuencias adjunto, así como a realizar todas las labores de limpieza 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.

En el servicio de limpieza se entiende incluido el suministro de papel higiénico, jabón de tocador y papel secamanos de los aseos. También está incluida la retirada y la limpieza, con carácter diario de los cubos de la basura de la cafetería y el restaurante de la Asamblea.

### **PRESCRIPCIÓN 4ª: PERSONAL.**

Para el estricto cumplimiento de los fines a los que alude la Prescripción 3ª, la empresa adjudicataria destinará el personal necesario y suficiente garantizando, en todo caso, la permanencia de tres operarios u operarias de lunes a viernes desde las 7 horas hasta la finalización de las sesiones de la Cámara o, en su defecto hasta las 22 horas, además del resto del equipo humano que oferten que, en todo caso no podrá ser inferior a 16 personas (excluyendo las anteriormente mencionadas).

A los efectos de subrogación que, en su caso procedan, se hace constar que el servicio en estos momentos se está prestando por el personal que figura en el Anexo 4.

Asimismo el adjudicatario designará, de entre el personal que sea necesario para completar la jornada completa, las personas precisas para cubrir el puesto de encargado que hará las veces de interlocutor con la Asamblea y que será, además, responsable de la buena marcha del servicio y del debido comportamiento del personal de limpieza; los encargados permanecerán en los turnos que se precisen durante la jornada de trabajo (de lunes a viernes, de 7 horas hasta la finalización de las sesiones o, en su defecto, hasta las 22 horas) en la Sede y, junto con las anteriores funciones, estarán obligados a llevar una relación diaria de los trabajos realizados de la que deberán remitir copia firmada a la Unidad administrativa responsable del servicio por parte de la Asamblea.

Los operarios u operarias de la limpieza, cuyo número se ofertará por los licitadores en aras a garantizar el correcto cumplimiento del servicio, deberán ir, en todo momento, debidamente uniformados. Todo el personal prestará el servicio de



forma habitual, sin más cambios que los necesarios por razón de bajas, permisos, vacaciones y los que estime convenientes la empresa para la mejora del servicio. La Asamblea, en todo caso, se reserva el derecho a rechazar los servicios de cualquier empleado por cualquier circunstancia que se estime conveniente conforme a lo dispuesto por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El personal de la empresa de limpieza que presta servicio en la Asamblea de Madrid, es personal de la empresa adjudicataria en cada momento, sin que ello suponga, independientemente del tiempo que lleve trabajando en el Asamblea, la adquisición de ningún derecho de permanencia en la misma, ni ningún otro vínculo respecto a esta Institución, ya que el único vínculo existente es con la empresa adjudicataria durante el tiempo de vigencia del contrato que tenga suscrito.

Con independencia del personal antedicho, la empresa adjudicataria destinará el personal suficiente para la limpieza periódica de los cristales de la fachada y del Hemiciclo, haciéndose cargo de los gastos derivados de la infraestructura necesaria que hubiesen de aportar para cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluido el seguro de responsabilidad civil por el uso de la misma. A efectos de cálculos económicos, dicho personal se considerará como un operario.

La empresa adjudicataria propondrá para su aprobación, la relación del personal al que esté encomendada la realización de las tareas de limpieza.

### **PRESCRIPCIÓN 5ª: HORARIO DEL SERVICIO.**

Con independencia de lo estipulado en la Prescripción anterior, el horario de prestación del servicio en que se realizarán los trabajos será, de lunes a viernes, en las horas en las que no estén ocupados los locales sin que puedan, bajo ningún concepto, interrumpir el normal desarrollo de cualesquiera actividades de la Cámara, y en especial de los actos de carácter parlamentario.

Los trabajos de limpieza se realizarán en turnos de mañana y tarde y la determinación exacta de los mismos se realizará por las Unidades competentes de la Asamblea a propuesta del adjudicatario, reservándose la Cámara el derecho a cuantas modificaciones estime conveniente en aras a una mejor prestación del servicio.

En todo caso el adjudicatario se compromete a que todas las dependencias al inicio de la jornada se encuentren en perfectas condiciones de limpieza y aseo.

Durante los períodos de vacaciones estivales, navideñas o de Semana Santa, no podrá reducirse, en ningún caso, el número de personal dedicado habitualmente a la limpieza de cada uno de los edificios, salvo autorización previa y expresa para cada período emitida por la Dirección de Gestión Administrativa.



### **PRESCRIPCIÓN 6ª: UNIFORMIDAD DEL PERSONAL.**

El personal destinado a la prestación del servicio de limpieza de la Asamblea dispondrá de la uniformidad necesaria y cuantos elementos la Normativa sobre Seguridad e Higiene fije para los trabajos estipulados en el presente Pliego. Todos los gastos originados por el cumplimiento de la presente Prescripción serán de cuenta del adjudicatario. Corresponderá a la Asamblea de Madrid dar la conformidad al uniforme que la empresa adjudicataria proponga.

### **PRESCRIPCIÓN 7ª: MATERIALES, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS.**

Todos los materiales, máquinas y cuantos utensilios puedan utilizar el adjudicatario en el desempeño de su labor deberán ser por cuenta del mismo, en especial las máquinas de limpieza de pavimentos, de las que el adjudicatario dispondrá en el edificio una de cada especialidad. De igual forma, las herramientas, materiales, uniformidad y maquinaria precisa para el mejor desarrollo de su trabajo deberán quedar depositados en los locales que a los efectos le sean asignados por la Asamblea.

La Asamblea se reserva el derecho a revisar la calidad de los productos y materiales empleados, pudiendo exigir la sustitución por otros de distinta calidad.

Todo el material deberá cumplir con todas las exigencias en materia de seguridad y salud.

Corresponderán en todo caso a la Asamblea, los gastos de energía eléctrica y agua originados por el desempeño de este servicio.

### **PRESCRIPCIÓN 8ª: SERVICIOS EXCEPCIONALES.**

La empresa adjudicataria se compromete a realizar por sí, cuantos servicios excepcionales, de similares características a los aquí reseñados pudieran demandársele, facturándolos separadamente según los precios fijados en la adjudicación.

### **PRESCRIPCIÓN 9ª: INFORMES.**

El adjudicatario informará diariamente del desarrollo de los trabajos, mediante un parte de incidencias, en el que se harán constar los trabajos realizados, operarios empleados, solicitud de alteraciones del personal a autorizar por la Asamblea y cuantas otras eventualidades pudieran surgir.

**PRESCRIPCIÓN 10ª: CUADRO DE TAREAS Y FRECUENCIAS.**

ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
ACERAS PERIMETRALES E INTERIORES/ Baldeado.			•					
ACERAS/ Barrido de aceras perimetrales y urbanización. Retirada de desperdicios, papeles, etc., que aparezcan en las mismas.	•							
ALFOMBRAS, MOQUETAS Y FELPUDOS/ Retirada y limpieza a fondo con productos especiales (en los meses de verano).								•
ALFOMBRAS Y MOQUETAS/ Aspirado y peinado.		•						
ALFOMBRAS, MOQUETAS Y FELPUDOS/ Aspirado.	•							
ALFOMBRAS, MOQUETAS Y FELPUDOS/ Retirada y limpieza a fondo con productos especiales (en los meses de verano).								•
APARCAMIENTOS/ Baldeado.			•					
APARCAMIENTOS/ Barrido o empleo de aspirador de al menos 1800 w de potencia.	•							
ARCHIVO/ Aspiración general sin mover el contenido y fregado del suelo con los productos adecuados.						•		
ARCHIVOS/ Aspiración general.						•		
ASEOS, BAÑOS, SERVICIOS Y VESTUARIOS/ Limpieza a fondo con emulgentes y desinfectantes. En los lugares de mayor olor se depositará pastilla germicida ambientadora.		•						
ASEOS, BAÑOS, SERVICIOS Y VESTUARIOS/ Limpieza de todos los elementos con productos adecuados; finalizada la limpieza se empleará desodorante ambientador. Estas tareas se realizarán en los aseos de mayor uso <u>dos veces diarias</u> y en todo caso cuantas veces, además, resultase necesario.	•							





ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
ASEOS, BAÑOS, SERVICIOS Y VESTUARIOS (paredes, suelos, inodoros, lavabos, etc.)/ Aplicación de productos de limpieza desodorante, germicida y realizador de brillo natural.			•					
BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y DEPÓSITOS/ Limpieza a fondo del polvo con paño humedecido incluidas estanterías y depósitos de libros o documentación. Esta limpieza se efectuará en presencia del correspondiente personal de la Dirección de Gestión Parlamentaria, el personal que ejerza esta función habrá de dar su conformidad.			•					
CABINAS DE ASCENSORES/ Repaso general.	•							
CORTINAS Y ESTORES/ Cepillado y aspirado.		•						
CRISTALES Y VENTANAS (salvo fachadas interiores y exteriores)/ Limpieza interior y exterior usando los medios mecánicos necesarios con los medios que el contratista precise.			•					
CUBIERTA/ Limpieza de barandilla.			•					
CUBIERTA/ Barrido.			•					
DESINFECTACIÓN.					•			
DESINSECTACIÓN.					•			
DESRATIZACIÓN.					•			
DIFUSORES, REJILLAS Y EXTRACTORES/ Limpieza con paño humedecido con detergentes neutros; secado posterior inmediato.				•				
ELEMENTOS DE MADERA/ Limpieza de polvo y aplicación de paño húmedo; secado y frotado con producto nutriente, protector y abrillantador a base de ceras y siliconas.							•	



ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
ESCALERAS Y VESTÍBULOS EXTERIORES E INTERIORES/ Barrido y fregado diario con productos y máquinas adecuados.	•							
FACHADAS VÍTREAS Y CUBIERTAS VÍTREAS AL EXTERIOR/ Limpieza de cristales exterior con los medios y máquinas que sean precisas. A ejecutarse en la última semana de cada mes, salvo que los servicios competentes de la Cámara, excepcionalmente y previa comunicación, fijen otra semana. Deberá aportarse periódicamente a los servicios competentes de la Cámara, copia del permiso de ocupación de vía pública emitido por la Junta de Distrito Municipal para la instalación de grúa mecánica.				•				
FACHADAS VÍTREAS INTERIORES Y PAREDES VÍTREAS DEL HEMICICLO/ Limpieza de cristales con los medios y máquinas que sean precisas. A ejecutarse en la última semana de cada mes, salvo que los servicios competentes de la Cámara, excepcionalmente y previa comunicación, fijen otra semana. Deberá aportarse periódicamente a los servicios competentes de la Cámara, copia del permiso de ocupación de vía pública emitido por la Junta de Distrito Municipal para la instalación de grúa mecánica.				•				
FACHADAS/ Hasta 2,80 m, lavado de paramentos, cuando sea posible, con productos y sistemas idóneos; a los metales existentes en las mismas se les aplicará una vez lavados y secados una cera antigraza y antioxidante.							•	
METALES Y DORADOS/ Limpieza a fondo con productos abrillantadores.		•						
METALES Y DORADOS/ Cuando se considere oportuno por su uso intenso, se aplicará protector de metales que, por su composición química, preserve y evite las manchas y huellas.							•	



ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
MOBILIARIO/ Limpieza a fondo con paño humedecido en disolución amoniacal, secándose seguidamente. Posteriormente se aplicará producto protector a base de ceras y siliconas conservadoras del color y tonos naturales.		•						
MOBILIARIO/ Si la Asamblea lo deseara, limpieza de zonas habitualmente cerradas (cajones, armarios de despachos, archivadores, roperos, etc.), para lo que se entregará una llave a operario u operaria. La Asamblea podrá acordar que la limpieza de estos objetos se efectúe necesariamente en presencia de una persona de la Unidad competente para supervisar y dar su conformidad una vez concluida la limpieza.						•		
MOBILIARIO/ Limpieza de tapicerías, cueros y materiales sintéticos con productos que protejan, nutran y abrillanten.				•				
MOBILIARIO/ Eliminación de polvo, partículas de cualquier clase, huellas, etc. con productos adecuados.	•							
OBJETOS ORNAMENTALES/ Limpieza supervisada realizada de forma que no dañe los mismos.						•		
OBJETOS ORNAMENTALES (obras de arte y suntuarios: esculturas, tapices, librerías, objetos de vitrinas, bronce, etc.)/ La limpieza de estos objetos requerirá necesariamente de una persona de la Unidad competente para supervisar y dar su conformidad una vez concluida la limpieza. La Asamblea podrá determinar otra frecuencia para obras de arte o suntuarias especiales.						•		
ORDENADORES Y OTRO MATERIAL INFORMÁTICO (teclados, impresoras, etc.)/ Limpieza con paño humedecido y muy escurrido. Secado inmediato. Limpieza de pantalla y de filtros con limpiacristales.	•							



ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
OTRO MATERIAL (faxes, fotocopiadoras, televisiones, vídeos, etc.)/ Limpieza con paño humedecido y muy escurrido. Secado inmediato. Limpieza de pantallas con limpiacristales.	•							
PAPELERAS/ Vaciado y limpieza a base de paño húmedo, al menos dos veces diarias. El contenido de las papeleras se depositará en carro con bolsas especiales. Vaciadas se pasará un paño humedecido para eliminar los restos.	•							
PARAMENTOS VERTICALES NO VÍTREOS hasta 1,80 m. de altura/ Limpieza del polvo incluyendo objetos ornamentales, excluidas librerías, obras de arte que se limpiarán según se detalla más adelante.	•							
PARAMENTOS VÍTREOS/ Limpieza, por personal especializado, para eliminar huellas y manchas (ver cristaleras y ventanas).	•							
PARAMENTOS VERTICALES NO VÍTREOS Y FALDONES DE BARANDILLAS/ Limpieza de polvo y aplicación de producto nutriente, protector y abrillantador a base de ceras.							•	
PARAMENTOS TAPIZADOS/ Aspirado mecánicamente sin exclusión de alturas; para ello se emplearán prolongadores y boquillas especiales según los tapizados y tejidos.						•		
PASAMANOS, POMOS Y LÁMPARAS DE PIE O SOBREMESA/ Limpieza con paño.	•							
PAVIMENTOS DE GOMA/ Aspirado o barrido y fregado con detergente neutro.	•							
PAVIMENTOS DE MADERA O TARIMA/ Aspirado y pasada de mopa ligeramente humedecida.	•							



ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
PAVIMENTOS DE PLAQUETA, TERRAZO, CEMENTO, etc./ Barrido y fregado manual o mecánico según los casos, con emulsión de productos tapa-porosidades o los que correspondan.	•							
PAVIMENTOS ORGÁNICOS/ Aspirado o barrido y fregado muy escurrido con productos adecuados, inmediato secado posterior.	•							
PAVIMENTOS DE CUALQUIER TIPO/ Fregado intenso con detergentes y abrillantado posterior.						•		
PAVIMENTOS DE GRANITO O MÁRMOL/ Aspirado y fregado con máquina y con productos adecuados.		•						
PAVIMENTOS DE SINTASOL O SAIPOLAN/ Aspirado y fregado con detergente germicida.	•							
PAVIMENTOS DE MADERA ENCERADOS/ Levantado de capas de cera acumulados con decapante disolvente (exento de aguas). Cuando la superficie se haya secado aplicación, a mano o con máquina -según la superficie-, de cera disolvente para realzar el brillo y proteger.							•	
PAVIMENTOS DE SINTASOL O SAIPOLAN/ Fregado a fondo con detergente neutro concentrado.			•					
PAVIMENTOS DE GOMA/ Fregado con decapante y ceras de baja concentración, se evitará el empleo de cualquier tipo de detergente.			•					
PAVIMENTOS DE MADERA O TARIMA/ Fregado a fondo con productos autobrillantes.		•						
PAVIMENTOS DE GRANITO/ Fregado automático con decapante.				•				
PAVIMENTOS DE MOQUETA, ALFOMBRAS Y FELPUDOS/ Limpieza de manchas aisladas, utilizando los productos adecuados según los casos.						•		



ELEMENTOS/TAREAS	D	S	Q	M	B	T	S	A
PAVIMENTOS DE MÁRMOL/ Barrido y fregado con productos adecuados.	•							
PERSIANAS/ Limpieza con paño humedecido con los líquidos adecuados para evitar el desgaste y destrucción de los materiales de composición.		•						
PERSIANAS/ Limpieza escrupulosa con productos adecuados según materiales.					•			
PUNTOS DE LUZ EN TECHO/ Limpieza exterior mediante pasado de gamuza impregnada en detergente neutro.						•		
PUNTOS DE LUZ/ Limpieza diaria con paño humedecido.	•							
PUNTOS DE LUZ EN TECHOS/ Limpieza interior. Esta tarea deberá desempeñarse en presencia de un miembro de la empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento que será el encargado de desmontar y montar todos los elementos.							•	
PUNTOS DE LUZ/ Limpieza exterior con paño humedecido en disolución amoniacal y secado posterior.				•				
SALA DE RECONOCIMIENTO DEL GABINETE MÉDICO (suelo, camilla, etc.)/ Limpieza con desinfectante.	•							
SALAS DE MÁQUINAS (plantas inferiores y cubierta)/ Barrido o empleo de aspirador de al menos 1800 w de potencia.	•							
SALAS DE MÁQUINAS (en cubierta)/ Limpieza interior de paredes con los medios adecuados para evitar el óxido del material.				•				
TELÉFONOS E INTERCOMUNICADORES/ Limpieza con paño humedecido en solución desinfectante.	•							
TELÉFONOS E INTERCOMUNICADORES/ Esterilización.			•					

Independientemente de las tareas mas arriba reseñadas las ofertas abarcarán, sin coste adicional, los siguientes extremos:



VISILLOS O ESTORES. Retirada, lavado con la frecuencia que se determine en función de los textiles y posterior colocación.

CORTINAS. Limpieza en seco con la frecuencia que se determine en función de los textiles.

BANDERAS. Limpieza en función de los textiles y materiales, planchado y posterior colocación. Frecuencia semestral.

TAPICERÍAS Limpieza según corresponda con la frecuencia que se determine en función de los textiles y materiales.

TOALLAS. Cambio y lavado diariamente.

TEXTILES DEL GABINETE MÉDICO. Cambio y lavado diariamente.

BASURAS Y RESIDUOS. Retirada de toda clase de residuos. Se realizará al final de cada jornada en la forma que, en su momento, se determine y, sin perjuicio de lo anterior, siempre que fuera preciso.

ALFOMBRAS Y TAPICES. Limpieza de forma anual de alfombras y tapices teniendo en cuenta las características propias de su proceso de elaboración para garantizar el perfecto estado y duración de las mismas.

Quedan excluidos la cafetería y las cocinas y comedores, con la única excepción del comedor institucional que quedará incluido en el objeto del presente contrato.

Las iniciales D, S, Q, M, B, T, S y A, se entenderán como frecuencia diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual, respectivamente.

Las frecuencias semestrales se ejecutarán en los meses de enero y julio; las anuales en los meses de verano.



## **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 los contratos de servicios, la solvencia económica y financiera de los empresarios podrá acreditarse, según el objeto del contrato, en aplicación del artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con el cumplimiento del requisito de clasificación de la empresa en los términos del apartado F del presente Anexo.

En el supuesto de que los licitadores sean empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurren aisladamente o integrados en una unión, al no ser exigible su clasificación, podrán acreditar su solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios siguientes:

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

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



### **C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, en aplicación del artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con el cumplimiento del requisito de clasificación de la empresa en los términos del apartado F del presente Anexo.

En el supuesto de que los licitadores sean empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurren aisladamente o integrados en una unión, al no ser exigible su clasificación, podrán acreditar su solvencia técnica por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.



- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**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.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) Clasificación**

De conformidad con lo dispuesto por la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se dispone la vigencia del artículo 25.1 párrafo primero, del Real Decreto Legislativo 2/2000, las empresas licitadoras deberán presentar el documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:

GRUPO U: SERVICIOS GENERALES

SUBGRUPO 1 - SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL

CATEGORÍA C

No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

### **G) 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, D y F anteriores, según el contenido del mismo.

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



**ANEXO 3**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

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 inserto en ..... y de las condiciones y requisitos  
para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la prestación del SERVICIO DE  
LIMPIEZA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, 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:

Precio: ..... €  
Importe IVA:..... €  
Precio total, IVA incluido: ..... €

Asimismo el licitador oferta el desempeño de tareas relativas a los servicios  
excepcionales citados en la prescripción técnica octava del Anexo I del Pliego de  
Cláusulas Administrativas Particulares:

- Al precio de: ..... euros, por hora y operario,  
sin inclusión del IVA.

Madrid, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**RELACIÓN DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIOS,  
SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN**

A los efectos previstos en el artículo 120 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación, se detalla la relación de personal que, a fecha de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares, presta sus servicios en la Asamblea de Madrid:

<b>1<sup>er</sup> Apellido</b>	<b>2<sup>o</sup> Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Jornada</b>	<b>Categoría</b>
AYUSO	FERNANDEZ	CONSUELO		27/09/2010	35 h/sem	LIMPIADOR
BAENA	RUIZ	PILAR	SUPLE EXCEDENCIA	19/04/2010	32,5 h/sem	LIMPIADOR
BECERRA	DIAZ-UFANO	M <sup>a</sup> CARMEN		05/10/1998	35 h/sem	LIMPIADOR
BLANCO	LORENZO	LAURA		11/09/2006	30 h/sem	LIMPIADOR
CRESPO	CABALLERO	M <sup>a</sup> CARMEN		04/04/2000	30 h/sem	LIMPIADOR
DE HARO	MARTINEZ	PILAR	EXCEDENCIA	01/03/1989	32,5 h/sem	LIMPIADOR
DE LUCAS	BRAVO	JOSE MARIA	PLUS 565 €/MES Y PLUS PELIG.	09/06/1993	39 h/sem	ENCARGADO EDIFICIO
DÍAZ	PÉREZ	M <sup>a</sup> JULIA		24/08/1998	35 h/sem	LIMPIADOR
FLAMARION	SORIANO	M <sup>a</sup> VICTORIA		11/11/2000	27,5 h/sem	LIMPIADOR
GOMEZ	PULGAR	M <sup>a</sup> JESUS		14/09/1998	30 h/sem	LIMPIADOR
ESTEBAN	CHARLES	GUILLERMO		25/06/2012	25 h/sem	PEON ESPEC.
IBAR	ORDUÑA	JUAN	PLUS 490 €/MES	11/08/1998	39 h/sem	LIMPIADOR
SAAVEDRA	URPE	ERICK		05/10/2010	37,5 h/sem	RESPONSABL E EQUIPO
MANDADO	FONSECA	ANTONIA		13/04/1990	39 h/sem	LIMPIADOR
MORENO	LIVIANO	MARIA	JUBILACION ANTICIPADA	18/12/1990	37,5 h/sem	ENCARGADA EDIFICIO
RUIZ	SOLA	SUSANA	CUBRE JUBILACION ANTICIPADA	11/11/2012	37,5 h/sem	ENCARGADA EDIFICIO
POSADA	GARCIA	ROSA		22/09/2009	37,5 h/sem	LIMPIADOR
POZO	FERNANDEZ	PILAR		06/05/2002	25 h/sem	LIMPIADOR
SIERRA	ARENAS	SAGRARIO		15/03/2010	20 h/sem	LIMPIADOR



<b>1<sup>er</sup> Apellido</b>	<b>2<sup>o</sup> Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Jornada</b>	<b>Categoría</b>
RODRIGUEZ	BENITEZ	CONCEPCION		01/10/1998	35 h/sem	LIMPIADOR
RODRIGUEZ	GUZMAN	VICENTA		16/06/1989	37,5 h/sem	LIMPIADOR
SANCHEZ	MARCHANTE	J. ANTONIO		02/01/2003	39 h/sem	PEON ESPEC.
SAN SEGUNDO	GONZALEZ	MERCEDES	PLUS 120 €/MES	01/02/2000	39 h/sem	ENCARGADA EDIFICIO

La anterior información sobre personal es la que ha remitido la actual empresa adjudicataria (Cejal Limpiezas, S.L.).

Esta relación de personal está sujeta a las posibles variaciones dimanantes de relaciones contractuales y/o laborales, pudiendo disminuir o aumentar la misma.