PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA

Código:	GEST-PPT-Serv.Limpieza-11.2019
Fecha:	22/11/2019

Clasificación:	Público

Página dejada intencionalmente en blanco

Hoja de Identificación del documento

Título:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA
Código:	GEST-PPT-Serv.Limpieza-11.2019
Fecha:	22/11/2019
Fichero:	GEST-PPT-Serv.Limpieza-11.2019.docx

Autor:	Enrique Iglesias
Revisor:	Patricia Torres Alonso
Aprobado:	José Miguel de Pablo Guerrero

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	22/11/2019	Enrique Iglesias	Creación
0.2	25/11/2019	Patricia Torres	Revisión
1.0	27/11/2019	Jose Miguel de Pablo	Aprobación

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de un servicio de limpieza.
Alcance:	Prestación de un servicio de limpieza en las oficinas de CRIDA, A.I.E.
Lugar de Prestación del servicio:	Oficinas de CRIDA, A.I.E. actualmente ubicadas en la Avenida de Aragón,402. Edificio Allende 4ª Planta (28022-Madrid).
Importe Límite:	El importe máximo de licitación asciende a CINCUENTA Y CUATRO MIL (54.000,00) EUROS (18.000€/año).
Forma de pago:	El abono se realizará contra factura, a mes vencido (entre los días 1 y 5 del mes inmediatamente posterior a la prestación del servicio), mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario.
Revisión de Precios:	No se contempla.
Plazo de ejecución:	El servicio se prestará por un periodo de 12 (DOCE) meses.
Prórrogas:	Se prevé la posibilidad de prorrogar el servicio por 2 (DOS) periodos iguales al inicial de 12 (DOCE) meses cada uno de ellos, mediante acuerdo expreso de las partes.
Forma de Adjudicación:	Procedimiento Abierto con Publicidad y con Concurrencia.
Variantes de la oferta:	No se aceptarán variantes de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
Observaciones:	La distribución de horas indicada en la sección 3.1 es una estimación inicial que podrá ser adaptada a las necesidades, respetando el importe máximo, a lo largo del ejercicio.

Índice de Contenidos

1 Características Principales del Pliego 7
1.1 Antecedentes 7
1.2 Objeto 7
1.3 Alcance 7
1.4 Lugar de Prestación del Servicio 7
1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago 7
1.6 Plazo de Ejecución 8
1.7 Revisión de Precios 8
1.8 Prórroga 8
2 Procedimiento de Adjudicación 8
3 Servicios a prestar por el Adjudicatario 9
3.1 Limpieza 9
3.2 Limpieza extraordinaria y seguimiento de trabajos 9
4 Personal 10
4.1 Personal Responsable de cada una de las partes 10
4.2 Condiciones relativas al personal 10
5 Oferta 11
5.1 Documentación a Presentar con la Oferta 11
5.2 Proceso de Selección de Ofertas 12
6 Cláusulas Particulares 12
6.1 Cláusula de confidencialidad 12
6.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales 13
6.3 Protección de Datos 15
6.4 Responsabilidades 18
6.5 Extinción 18
6.6 Pólizas de Responsabilidad Civil profesional 18
6.7 Subcontrataciones 19
6.8 Subrogaciones 19
6.9 Locales a disposición del personal 19
7 Variantes de la Oferta 19
8 Documentación a Presentar 19
8.1 Documentación Acreditativa de Solvencia Técnica 19
8.2 Documentación Técnica a Presentar en Oferta 19
8.3 Documentación Económica a Presentar en Oferta 20
9 Criterios de Evaluación 21

9.1 Criterios para la evaluación de las ofertas 21
10 Presupuesto 22

1 Características Principales del Pliego

1.1 Antecedentes

La necesidad de contratar un servicio de limpieza procede de las estipulaciones establecidas en el contrato de alquiler de las oficinas de CRIDA, A.I.E., en virtud de las cuales, la limpieza del interior de las oficinas de uso privativo es responsabilidad de CRIDA, mientras que la limpieza de las zonas comunes (incluyendo vestíbulo, baños y limpieza exterior del edificio) correrá a cargo del arrendador.

1.2 Objeto

El objeto del presente Pliego, es la contratación de un servicio de limpieza de las oficinas de CRIDA con las siguientes características:

1. Limpieza diaria de las Oficinas de CRIDA ubicadas en la 4ª planta del Edificio Allende de Pegaso City.
2. Refuerzos de limpieza y actuaciones puntuales bajo petición con un tiempo de respuesta no superior a 30 minutos.

1.3 Alcance

La prestación del servicio de limpieza a prestar por el Adjudicatario se llevará a cabo conforme a los términos establecidos en este Pliego, a fin de satisfacer las necesidades de CRIDA.

A este respecto, la empresa adjudicataria será responsable tanto de la limpieza como de la retirada y gestión de los residuos generados en la oficina, aportando los medios materiales y humanos necesarios.

Expresamente, se hace constar que CRIDA y el personal que preste el servicio contratado a la empresa adjudicataria no mantendrán relación laboral directa o indirecta de ningún tipo.

El servicio se desarrollará de lunes a viernes a partir de las 16:00h, si bien podrán requerirse actuaciones puntuales a lo largo del día o durante el fin de semana (con previo aviso y bajo acuerdo específico) esperándose un tiempo de respuesta no superior a 30 minutos

1.4 Lugar de Prestación del Servicio

El servicio se prestará en las oficinas de CRIDA, actualmente ubicadas en la Avenida de Aragón 402, Edificio Allende 4ª Planta (28022-Madrid).

1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe de licitación asciende a CINCUENTA Y CUATRO MIL (54.000,00) EUROS impuestos no incluidos, entendiéndose comprendidos los gastos en que pudiese incurrir el Adjudicatario en el desarrollo de los servicios requeridos, ya sean materiales, medios físicos a emplear, así como de personal.

El importe de adjudicación se dividirá en tres anualidades (18.000,00 €/año), siendo el primero de ellos objeto de contratación y los dos restantes continuidad del servicio sujetos a prórroga por acuerdo expreso de las partes.

El abono se realizará contra factura, previamente revisada y aceptada, a mes vencido (entre el día 1 y 5 del mes inmediatamente posterior al de la prestación del servicio), mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el Adjudicatario.

1.6 Plazo de Ejecución

El servicio será prestado por un periodo mínimo de doce (12) meses y máximo de treinta y seis (36) meses, teniendo en cuenta que se prevé la posibilidad de prorrogar el servicio por dos (2) periodos iguales al inicial de doce (12) meses cada uno de ellos, mediante acuerdo expreso de las partes.

1.7 Revisión de Precios

Tras la firma del contrato, no se aceptará ninguna revisión de precios sobre los que se hayan establecido en la oferta.

1.8 Prórroga

Se prevé la posibilidad de prorrogar el servicio por dos (2) periodos iguales al inicial de doce (12) meses cada uno de ellos, mediante acuerdo expreso de las partes.

2 Procedimiento de Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Procedimiento Abierto con Publicidad y con Concurrencia, contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales a contar desde la fecha de publicación del Pliego tanto en la Plataforma de Contratación del Sector Público (Mediante anuncio previo) como en la página web de CRIDA A.I.E. (www.crida.es) para presentar la documentación relativa a la solvencia técnica, que deberá estar incluida dentro de la documentación de la oferta técnica, así como la oferta técnica y económica, así como el certificado que acredite estar en posesión de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público.

Esta documentación será entregada en mano en sobres separados en las oficinas de CRIDA A.I.E. ubicadas en la 4ª planta del edificio Allende sito en la Avenida de Aragón, 402 (28022-Madrid), en horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas.

A la recepción de las ofertas, CRIDA A.I.E. entregará en el acto, un acuse de haber recibido en tiempo y forma la documentación requerida al representante de la empresa ofertante que haga entrega de la misma.

Durante los primeros siete (7) días naturales, a contar desde la publicación de este Pliego, se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección contratacion@crida.es con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SERVICIO DE LIMPIEZA". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres (3) días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de sobres (por separado para las ofertas técnicas y económicas), revisión y evaluación de aquéllas que hayan sido convenientemente admitidas.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar la documentación administrativa requerida. Una vez revisada y aceptada esta documentación por el órgano competente, se procederá a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

3 Servicios a prestar por el Adjudicatario

3.1 Limpieza

El servicio de limpieza se prestará de lunes a viernes a partir de las 16:00 horas (susceptible de ser modificado por acuerdo de las partes).

Inicialmente se estima que el servicio de limpieza a prestar en las oficinas de CRIDA, requerirá 4 (CUATRO) horas diarias de dedicación de 1 persona (o su equivalente si se desarrolla por más de un recurso).

Las actividades a desarrollar incluyen, sin ánimo de exhaustividad, la retirada y gestión de los residuos generados en la oficina, la limpieza del interior de la oficina con los medios adecuados para garantizar tanto la higiene como la imagen de todas las áreas (recepción, salas de reuniones, despachos, laboratorios, office, CPD y zonas de tránsito), con especial atención a los suelos, cristales y mobiliario y a la colocación de los elementos que pudieran estar desubicados. Adicionalmente debe destacarse que se requiere que el tratamiento de los residuos sea tal que impida que de ellos pueda extraerse información privativa de CRIDA.

Como complemento a esta limpieza diaria se incluyen 5 horas al mes de limpieza especializada de cristales que se llevarán a efecto en horario que no interfiera con el normal desempeño de las actividades de la oficina (bajo acuerdo entre partes).

Será responsabilidad del adjudicatario, sin que ello suponga coste adicional para CRIDA, aportar los medios y materiales necesarios para facilitar a su personal las labores de limpieza y gestión de residuos (útiles, elementos de protección, agentes limpiadores, bolsas de basura, etc.).

En este sentido y a modo esquemático, el servicio de limpieza constará de:

- 4 horas al día, 5 días a la semana, 4 semanas al mes y 12 meses al año para un total de 960 h/año de limpieza.
- 5 horas al mes, 12 meses al año para un total de 60 h/año de limpieza especializada de cristales.

La distribución descrita es una aproximación a las necesidades diarias reales. Este servicio de limpieza se verá complementado con aquellas otras tareas adicionales que se estimen necesarias para el mantenimiento de las oficinas en el adecuado estado de orden y limpieza (ver apartado 3.2), respetando siempre el importe total máximo del expediente.

Asimismo, cumplirá escrupulosamente la legislación y normativa específica, así como la genérica, teniendo especial atención en los ámbitos de seguridad laboral y medioambiente.

3.2 Limpieza extraordinaria y seguimiento de trabajos

Los trabajos de limpieza extraordinaria se realizarán bajo petición de CRIDA para solventar situaciones puntuales que requieran un refuerzo a la limpieza diaria.

La distribución de estas horas y el horario para su prestación se acordará en cada caso entre CRIDA y el adjudicatario, considerándose un refuerzo a la limpieza diaria.

Para el correcto seguimiento de los trabajos se mantendrá una reunión (presencial/telefónica) trimestral entre un responsable de CRIDA y uno de la empresa adjudicataria para facilitar el seguimiento de los mismos y el estado de conservación de la oficina. La primera de estas reuniones tendrá lugar antes de los dos meses que sigan a la entrada en vigor del contrato y servirá para calibrar el efecto de los acuerdos iniciales (horas de limpieza, horarios, estado de las oficinas, etc.) y plantear posibles modificaciones a los mismos.

4 Personal

4.1 Personal Responsable de cada una de las partes

A efectos de fijar las relaciones contractuales, se define el personal responsable del servicio a contratar tanto por parte de CRIDA como por parte del Adjudicatario:

- **Director del Expediente por parte de CRIDA**. Persona designada por CRIDA para la dirección, inspección, comprobación y aceptación de los trabajos contemplados en la Prestación de Servicio.
- **Delegado del adjudicatario.** Persona designada expresamente por el Adjudicatario, sus funciones serán las siguientes:
    - Ostentar la representación del Adjudicatario ante CRIDA cuando sea necesario, respondiendo de la buena marcha de la Prestación de Servicio.
    - Organizar la ejecución de la Prestación de Servicio y canalizar e impartir las instrucciones, órdenes y criterios necesarios al resto de empleados de la Adjudicataria, para conseguir el resultado que CRIDA persigue, así como colaborar con ellos en la resolución de los problemas que se planteen durante su ejecución.
    - Dirigir y supervisar el equipo de trabajadores/colaboradores. Los trabajadores y/o colaboradores serán designados por el Adjudicatario.

4.2 Condiciones relativas al personal

El Adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin. No obstante, se podrán apoyar en los medios técnicos disponibles en las oficinas de CRIDA A.I.E. siempre que estén disponibles.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de CRIDA A.I.E., así como de organización autónoma.

Respecto al personal, el adjudicatario en su caso se obliga expresamente a:

a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este Pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

   En ningún caso el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de CRIDA A.I.E., ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA A.I.E. totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.

b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que CRIDA A.I.E. no se subrogará en dichas relaciones.

c) El personal del adjudicatario quedará sometido a las normas que sobre la seguridad, policía y régimen interior rijan en el Centro de trabajo de CRIDA A.I.E.

d) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

5 Oferta

5.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente Pliego, tratando cada asunto con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia.

Deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad se considera fundamental, por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada o que no esté directamente relacionada con los trabajos objeto de la presente Prestación de Servicio. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. u otro apartado o documento distinto al que se está tratando.

La oferta debe responder explícita y razonadamente a todo lo requerido en este Pliego justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del licitador para llevar a buen término lo propuesto.

La oferta constará de tres partes que se presentarán en sobres separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todas y cada una de las actividades a realizar, indicando lo productos empleados en las mismas. Incluirá a su vez la **Documentación de Solvencia Técnica** donde se aportarán las certificaciones enumeradas en la sección 8.1., sin ninguna referencia a los aspectos económicos.

- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades descritas en la memoria técnica.

- **Certificado que garantice que se dispone de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público:** es decir, acreditar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados a continuación:

    - Tener plena capacidad de obrar y actuar en nombre de la empresa ofertante;
    - No estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del art. 60 del TRLCSP;
    - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;
    - Contar así mismo 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. A estos efectos, serán de aplicación las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del LIBRO I del TRLCSP";

La documentación administrativa sólo deberá ser presentada por la empresa que resulte adjudicataria, una vez se haya notificado su condición de adjudicataria del presente Pliego y siempre antes de la firma del contrato.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o esta no cumpliese con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, A.I.E. la empresa que resultó adjudicataria en primera instancia será desestimada dando curso consecuentemente a la empresa que hubiese obtenido la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

Toda la documentación descrita, deberá presentarse en las oficinas de CRIDA, sitas en Avenida de Aragón, 402 Ed. Allende 4ª Planta (28022-Madrid) de Lunes a Viernes en horario de 09:00 horas a 12:00 horas.

5.2 Proceso de Selección de Ofertas

CRIDA seleccionará como adjudicataria al licitador que, en su conjunto realice la oferta más ventajosa en función de sus aspectos técnicos y económicos de acuerdo con lo que a continuación se indica.

Las empresas que hayan acreditado la solvencia técnica exigida pasarán a la segunda fase de adjudicación. En esta fase se calificarán las ofertas desde el punto de vista técnico y económico.

a) Evaluación de la oferta técnica

Para la evaluación técnica se tendrán en cuenta los criterios técnicos que se indican en la Sección 9.1 de este Pliego con la ponderación que se señala.

b) Evaluación de la oferta económica

Si las empresas licitantes incluyen la posibilidad de un descuento sobre los precios unitarios por pronto pago (es decir, que el pago se realice antes de 7 días hábiles desde la fecha de recepción de la factura a mes vencido) los importes tenidos en cuenta en la sección 9.1 (importe oferta más económica e importe oferta evaluada) se verán afectados por dicho descuento.

Tal descuento no afecta al importe límite del expediente y cuando se produzca redundará en un mayor volumen de horas disponibles en las partidas de limpieza extraordinaria.

6 Cláusulas Particulares

6.1 Cláusula de confidencialidad

A los efectos de este Pliego, se considera información confidencial toda información susceptible, en cualquier momento, de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, intercambiada/obtenida como consecuencia del desarrollo del trabajo encomendado al adjudicatario, a la que explícitamente no se hubiera señalado o designado como publica.

Asimismo, se considera información confidencial cualquier informe, análisis, compilación, estudio, resumen, extracto, acta, ficha o documento de cualquier clase desarrollado por cualquiera de las Partes, o conjuntamente por ellas, sobre la base de la información referida anteriormente.

El adjudicatario se comprometerá a:

- Utilizar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada, esto es, para la ejecución de los trabajos objeto de la contratación.
- Ser responsable frente a CRIDA por el uso distinto al que sea destinada la información o por cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente asistencia, incluyendo el incumplimiento atribuible a sus directores, empleados y asesores que hayan tenido acceso a la misma.
- No reproducir, transformar ni, en general, hacer uso de la Información Confidencial por ninguna razón distinta del objeto para el que ha sido obtenida o facilitada, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por todo uso distinto al mismo realizado por ella o por las personas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial.
- Limitar tanto como sea posible el número de personas que tendrán acceso a la Información Confidencial.
- Mantener el secreto de toda la Información Confidencial y no revelar tal información, total o parcialmente, a cualquier persona física o jurídica distinta de aquellos directores, empleados y asesores que participen activa y directamente en el trabajo a desarrollar designados por la parte receptora.

- Informar a los mencionados directores, empleados y asesores de la existencia de esta contrata y de la naturaleza secreta de la Información Confidencial, siendo responsable de que cada uno de ellos observe las restricciones sobre confidencialidad contenidas en el mismo.
- Emplear la máxima diligencia y cuidado para proteger la Información Confidencial.
- Garantizar que sus medios son totalmente seguros para proteger la Información Confidencial y custodiar la información confidencial en lugares de acceso restringido y separado de cualquier otro tipo de documentos.
- No realizar divulgación alguna a ningún medio de comunicación ni hacer ningún tipo de publicidad sobre cualquier información que se obtenga como consecuencia del mencionado trabajo a realizar por el Adjudicatario, sin el previo consentimiento por escrito de CRIDA.
- Indemnizar a CRIDA por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Contrato.
- No obstante lo anterior, las obligaciones descritas anteriormente no serán aplicables cuando la información:
    - Sea de dominio público en el momento de ser revelada, o posteriormente se haga pública, o pase a ser de dominio público, de otra forma, por causa distinta al incumplimiento del presente Contrato.
    - Esté ya en posesión de la contrata, por medios lícitos, con antelación a que le sea suministrada por CRIDA, y no esté sujeta a otro acuerdo de confidencialidad, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra Parte previamente al momento de su revelación.
    - Pueda ser desvelada, previo consentimiento por escrito de la otra Parte fehacientemente comunicado.
    - Se comunique en cumplimiento de un mandato legal o de los requerimientos de cualquier autoridad administrativa o judicial competentes. En este caso, la contrata se comprometerá a divulgar únicamente la Información Confidencial que le haya sido requerida, avisando previamente a CRIDA, y a resaltar en lugar visible su carácter confidencial.
- El incumplimiento de lo descrito en el presente apartado supondrá causa suficiente para la rescisión unilateral del Contrato por CRIDA, sin derecho por parte de la contrata de compensación alguna, y sin perjuicio de otras actuaciones que CRIDA tenga derecho a emprender.

6.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales

Primera.- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratas, subcontratas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por CRIDA en este Pliego / Contrato.

CRIDA será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

Segunda.- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular CRIDA, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a CRIDA como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de CRIDA en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad de CRIDA.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones de CRIDA deberá:

- Informar a CRIDA y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos.

  Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
- Informar a CRIDA y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, a CRIDA cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de CRIDA.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

6.3 Protección de Datos

1. Deber de información en el tratamiento de datos personales

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios son incorporados en los fichero(s) responsabilidad de CRIDA A.I.E.. Estos datos son recogidos y tratados por CRIDA, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego, por parte del adjudicatario, y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público –RDLeg 3/2011-, y otras leyes administrativas –Ley 39/2015 y Ley 40/2015 entre otras-.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación de protección de datos vigente. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA A.I.E., 4ª planta, Edificio Allende, Avda. de Aragón, 402 - 28022 Madrid o a través de su página web (www.crida.es). Así mismo cuando sea de aplicación, podrá ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales. También podrá obtener más información, a través de nuestro responsable en materia de protección de datos.

2. Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que entró en vigor el 25 de mayo de 2016 y comenzó a aplicarse el 25 de mayo de 2018, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, -en tanto siga en vigor-, así como de su normativa de desarrollo y demás que pudiera afectar a la materia.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del adjudicatario a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimosexta del RDLeg 3/2011.

En relación al tratamiento de datos personales el adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones de CRIDA y no utilizarlos para fines distintos a la prestación de los servicios contratados. Cuando el adjudicatario considere que alguna de las instrucciones dadas por CRIDA contradice la normativa en materia de protección de datos, deberá informar de manera inmediata a CRIDA.

b) Este tratamiento tendrá lugar exclusivamente durante el tiempo de duración del contrato y de la prestación, manteniendo las medidas especificadas en el presente y aquellas otras complementarias que le fueran dadas a posteriori.

c) Generará un registro concreto y detallado, puesto a disposición de CRIDA, en el que se determinen las actividades detalladas que afecten a los datos personales y que contemple las medidas técnicas y organizativas relativas al tratamiento, incluyendo las dimensiones de confidencialidad, integridad y disponibilidad, y de manera expresa, la capacidad de restaurar el sistema ante incidentes, así como la revisión y valoración de la eficacia de las citadas medidas.

d) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por CRIDA.

Podrá ceder los datos a otros responsables identificados por CRIDA, bajo las indicaciones de este al adjudicatario, que serán previas y por escrito.

No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, CRIDA autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, y solo para las prestaciones que se hayan considerado. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. El adjudicatario quedará obligado a remitir una copia firmada del indicado contrato a CRIDA.

El adjudicatario será responsable a todos los efectos de las obligaciones contraídas con CRIDA, con independencia de ser imputable los incumplimientos a la subcontratada.

e) El adjudicatario queda obligado a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar que el tratamiento sea conforme con los requisitos de la normativa en materia de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado.

Las medidas de seguridad serán proporcionales a las evaluaciones de riesgos desarrolladas por CRIDA o por otros encargados de ésta. CRIDA podrá requerir al adjudicatario una evaluación de riesgos que incluya el servicio afectado por la presente licitación.

El adjudicatario está obligado a desarrollar evaluaciones de impacto de los servicios implicados cuando así lo considere CRIDA.

Adicionalmente vigilará y pondrá los medios necesarios para controlar las difusiones indebidas de los datos personales afectados en la adjudicación y en la prestación, que se produzcan como consecuencia de una negligente implantación de las medidas de seguridad por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tiene la obligación de notificar a CRIDA cualquier incidencia que afecte a la seguridad a los datos personales tratados, tan pronto como fuera conocedor de la misma.

Los licitadores podrán solicitar a CRIDA información sobre las medidas de seguridad que deberán ser implantadas para el tratamiento de los datos personales objeto del presente Pliego.

f) El adjudicatario se compromete a que solo personas autorizadas accederán a los datos personales, y siempre previa formalización de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto y el compromiso a mantener las medidas de seguridad impuestas. El deber de secreto será extensible más allá de concluida la prestación.

Las personas autorizadas deberán recibir de manera previa la formación necesaria en materia de protección de datos personales. Si el tratamiento de datos se desarrolla en los locales de CRIDA, el adjudicatario deberá informar expresamente al personal asignado al Servicio, de la obligación de cumplir las directrices de seguridad marcadas por CRIDA en todo momento. El adjudicatario se compromete a sustituir, a petición del Director del Expediente, a aquellos trabajadores que incumplan dicha normativa de manera reiterada o grave.

El adjudicatario pondrá a disposición de CRIDA la documentación que evidencie dichos compromisos.

g) Las aplicaciones o servicios informáticos proporcionados o utilizadas por el adjudicatario para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego dispondrán de las funcionalidades y medidas de seguridad para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Así mismo, las aplicaciones o plataformas informáticas indicadas en el párrafo anterior estarán correctamente licenciadas y cumplirán con las normas aplicables en cada momento, para el tratamiento de datos personales.

h) El acceso, a través de redes de telecomunicaciones, a los datos ubicados en servidores de CRIDA, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos en CRIDA y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de CRIDA.

i) CRIDA se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso. Así mismo, CRIDA se reserva el derecho a poder solicitar al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, la cual no podrá ser entregada en plazo mayor a cinco días laborables desde su solicitud.

j) El adjudicatario facilitará siempre que CRIDA lo solicite, el acceso a los datos personales que están siendo objeto de tratamiento durante el desarrollo del contrato.

k) En el caso en que el adjudicatario recabe datos personales como consecuencia del cumplimiento de los servicios indicados en el presente pliego, lo hará siempre en nombre de CRIDA, informando a los propios afectados de los extremos contemplados en la normativa de protección de datos, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo. Cuando fuera preciso recabar el consentimiento del interesado, este deberá ser evidenciable y cumplir las estipulaciones legales. CRIDA facilitará al adjudicatario los modelos de cláusulas legales para cumplir con el deber de información, así como para la obtención del consentimiento de las personas afectadas.

l) El adjudicatario colaborara con CRIDA ante las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados.

Cuando el adjudicatario recibiera una solicitud de ejercicio de derechos, deberá darle traslado de la misma a CRIDA con carácter urgente, intentando por todos los medios que sea recibida en un plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de entrada de la solicitud y aportando en su caso, las informaciones que pudieran ser relevantes para resolver la solicitud.

m) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, siempre a través del canal de comunicación previamente establecido por CRIDA, de las incidencias de seguridad-violaciones de la seguridad-, de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

De todas las incidencias, mantendrá el adjudicatario registro operativo y a disposición de CRIDA, en el que se dispondrá, la descripción de la incidencia, las categorías y número de interesados afectados, categorías y número de registros de datos afectados, impacto de la incidencia, medidas adoptadas y previstas para mitigar los efectos. Cuando así se prevea en la normativa, CRIDA podrá exigir al adjudicatario la comunicación de las incidencias al organismo competente, y a los afectados o interesados cuyos datos personales se hubieran visto afectados.

n) En aquellos casos que se tengan que realizar transferencias internacionales, es decir, que el tratamiento de datos por parte del adjudicatario se realice fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) para el desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego, será necesaria una autorización previa expresa y por escrito de CRIDA.

o) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver a CRIDA los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación.

No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción, sino que conservará copia bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

CRIDA podrá designar a un tercero por escrito, para que sea éste el receptor de los datos a devolver por el adjudicatario.

p) Además de las obligaciones anteriormente indicadas, el adjudicatario se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera CRIDA con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

q) En caso de que el adjudicatario incumpliera lo previsto en la legislación sobre protección de datos o, particularmente, destinara los datos a otra(s) finalidad(es), los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado Responsable del Fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA.

3. Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal

En el caso de que la ejecución de este expediente no llevara consigo el tratamiento de datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad de CRIDA, el prestador del servicio se compromete a informar a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información.

Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al responsable del expediente y obligará al prestador y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información de la que se haya tenido conocimiento.

6.4 Responsabilidades

El adjudicatario será responsable frente a terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase que se produzcan en personas, instalaciones, mercancías u otros con motivo de la demora y/o incumplimiento de las condiciones de servicio definidas en el presente pliego, por los errores, negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, o como consecuencia de dichos trabajos, no haciéndose CRIDA responsable de ninguna indemnización o actuación legal que pudiera derivarse de accidente o comportamiento incorrecto del personal de la Empresa Adjudicataria.

6.5 Extinción

CRIDA podrá cancelar el servicio prestado con un previo aviso formal al adjudicatario de al menos un mes natural. En tal caso, CRIDA no habría de abonar el periodo del contrato que no se hubiera ejecutado.

6.6 Pólizas de Responsabilidad Civil profesional

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de Responsabilidad Civil Profesional que garantice los daños y perjuicios derivados de errores u omisiones profesionales del personal de la empresa adjudicataria en relación con los servicios objeto del expediente, con un límite de indemnización mínimo de 300.000 €.

CRIDA tendrá que figurar cono Asegurado adicional sin perder su condición de tercero.

La póliza se mantendrá en vigor durante todo el periodo del contrato y por un mínimo de 24 meses después de su terminación.

A efecto de lo anterior, al adjudicatario entregará a CRIDA un Certificado de Seguros en el que aparezcan, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y Título del Expediente
- Efecto y vencimiento de la Póliza
- Riesgos cubiertos

- Límites de indemnización
- Franquicias aplicables

6.7 Subcontrataciones

El adjudicatario no podrá contratar, en todo o en parte, la prestación del servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que cuente con previa autorización expresa y por escrito del Director del Expediente.

6.8 Subrogaciones

Dado que el personal que actualmente presta el servicio de limpieza en CRIDA está adscrito al Convenio de limpieza de edificios y locales, la empresa que resulte adjudicataria deberá asumir la contratación de este personal, debiendo respetar sus condiciones laborales actuales, si esta circunstancia fuese aceptada por el personal actual. En caso contrario, deberán aportar el personal propio para la prestación del servicio de limpieza

6.9 Locales a disposición del personal

El personal del adjudicatario podrá utilizar los vestuarios disponibles en la planta -1 del edificio, al igual que lo hace el resto del personal de limpieza que presta sus servicios en el mismo.

En la planta 4ª se dispone de un cuarto destinado a los enseres y artículos de limpieza, también de uso común con el resto de personal de limpieza del edificio.

Ambos locales no son privativos de CRIDA. Tienen la consideración de zonas de servicio común del edificio.

7 Variantes de la Oferta

Dado el carácter de la prestación de servicio, no se aceptarán variantes de la oferta que no se atengan a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

8 Documentación a Presentar

8.1 Documentación Acreditativa de Solvencia Técnica

Con objeto de garantizar la calidad de los servicios y la ejecución de los mismos en tiempo y forma según las necesidades de CRIDA, las empresas licitadoras deberán adjuntar:

a) Certificación ISO 14001 emitida por una empresa acreditada.
b) Certificación ISO 9001 emitida por una empresa acreditada.
c) Certificación OSHAS 18001 emitida por una empresa acreditada.

8.2 Documentación Técnica a Presentar en Oferta

A parte de la documentación requerida en este P.P.T., se deberán aportar documentos que hagan viable su valoración.

Los conceptos que se detallan a continuación deberán ser presentados y desarrollados en la oferta haciendo una exposición clara y ordenada en apartados independientes y con las justificaciones oportunas incluyendo los documentos necesarios:

a) Personal

En caso de no subrogación el personal contratado por la empresa adjudicatario deberá tener la experiencia adecuada para proporcionar el servicio requerido.

b) Capacidad de respuesta frente a imprevistos

Se requerirá una respuesta inferior a 30 minutos en horario de 8:00 h. a 16:00 h., ininterrumpidamente de lunes a viernes.

c) Procedimiento de avisos

Indicando los medios que aporta la empresa licitadora para facilitar la comunicación.

- Entre los integrantes de la prestación del servicio
- Entre los anteriores y la estructura de la propia adjudicataria
- Entre la empresa adjudicataria y la dirección del expediente.

d) Plan de seguimiento de la calidad del servicio

Todo licitador presentará un plan de seguimiento evaluándose al menos:

- Control e inspecciones (periodicidad, uniformidad, puntualidad, tiempo de ejecución de los servicios)
- Parte de incidencias

e) Vestuario

Dotación del personal asignado para el servicio, el estado de conservación, las cantidades, el diseño, los tejidos utilizados, etc.

f) Metodología de trabajo

Se debe incluir la metodología a emplear para la realización del servicio (horarios, recursos asignados y cualquier otro tipo de medios)

g) Productos de Limpieza

Los productos a utilizar deberán tener la suficiente calidad de forma que no produzca el deterioro de los elementos de la oficina, no produzcan olores desagradables, no contengan sustancias nocivas para la salud de los trabajadores, etc.

h) Limpieza Extraordinaria

A pesar de que el expediente especifica en el apartado 3.1 una bolsa de horas para actuaciones específicas diarias la empresa adjudicataria deberá ser lo suficientemente flexible para acometer otras limpiezas extraordinarias a lo largo del año para hacer así frente a las necesidades de limpieza reales.

8.3 Documentación Económica a Presentar en Oferta

Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades descritas en la memoria técnica.

Si las empresas licitantes incluyen la posibilidad de un descuento sobre los precios unitarios por pronto pago (siempre que el pago se realice antes de 7 días hábiles desde la fecha de recepción de la factura a mes vencido) los importes tenidos en cuenta en la sección 9.1 se verán afectados por dicho descuento.

Tal descuento no afecta al importe límite del expediente y cuando se produzca redundará en un mayor volumen de horas disponibles en las partidas de limpieza extraordinaria.

9 Criterios de Evaluación

9.1 Criterios para la evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas constará de dos fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica. De acuerdo con las políticas de transparencia vigentes para toda entidad de carácter público, la evaluación de las ofertas técnicas y económicas será llevada a cabo por equipos de personas diferentes.

A continuación, se listan los criterios de evaluación que se seguirán para ponderar las propuestas técnicas y económicas.

Fase I: Evaluación Técnica

Los aspectos a valorar y su ponderación en la evaluación final se resumen en la tabla siguiente:

CRITERIOS		PONDERACIÓN
Personal		10 Puntos
Capacidad de respuesta frente a imprevistos		35 Puntos
Procedimiento de avisos	Entre personal de la empresa Adjudicataria	2 Puntos
	Entre el servicio y la empresa Adjudicataria	2 Puntos
	Entre Adjudicataria y dirección	2 Puntos
Plan de seguimiento de la calidad del servicio	Control e Inspecciones	2 Puntos
	Parte de Incidencias	2 Puntos
Vestuario		5 Puntos
Metodología de trabajo		10 Puntos
Productos de Limpieza		15 Puntos
Limpieza Extraordinaria		15 Puntos
		TOTAL 100 Puntos

CRIDA A.I.E. podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta obtiene calificación nula en alguno de los criterios o una valoración técnica global inferior a 60 puntos.

Fase II: Evaluación Económica

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

Evaluación Económica= 100 x Importe oferta más económica / Importe oferta evaluada

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incursas en anormalidad por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA A.I.E. podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta y precise las condiciones de la misma o considerar su descalificación.

Fase III: Evaluación Global

La ponderación de las dos evaluaciones será de 40% para la técnica y 60% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

Evaluación Global= 40/100 x evaluación técnica + 60/100 x evaluación económica

10 Presupuesto

El presente Pliego contempla un importe límite de contratación de CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000,00 EUROS), impuestos no incluidos, para los tres años que prevé el contrato, teniendo en cuenta que se contempla la posibilidad de prorrogar el servicio por 2 (DOS) periodos iguales al inicial de 12 (DOCE) meses cada uno de ellos, mediante acuerdo expreso de las partes. Por tanto, la anualidad máxima será de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 EUROS), para cada uno de los tres años que prevé el contrato.

En Madrid, a 29 de Noviembre de 2019

Firmado por:	Revisado por:	Visado por:
Enrique D. Iglesias Martínez	Patricia Torres Alonso	José Miguel de Pablo Guerrero
Responsable del Expediente		Director