

ANEXO IV.B- SOLVENCIA PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

1.- Clasificación.

No se exige clasificación para los contratos de servicios de acuerdo al artículo 77 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La solvencia técnica, económica y financiera podrá ser justificada mediante la presentación de cualquiera de los documentos recogidos en los artículos 87 y 90 de la mencionada Ley, no siendo posible su acreditación en términos de grupo y subgrupo de clasificación.

Permitir acreditación alternativa de solvencia mediante clasificación en contratos de servicios:
SI ☐ NO ☒

2.- La solvencia económica y financiera y técnica se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

Incorporación de cláusulas sociales, ambientales y de innovación como criterios de selección:

- ☐ Como criterios sociales
☒ Como criterios ambientales
☐ Como criterios de innovación

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87.1 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el Acuerdo Marco, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. <u>El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del acuerdo Marco anualizado.</u></p> <p>Forma de acreditación:</p>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/evs>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908877974242709876033**

	<p>El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.</p> <p>Se estimará acreditada la solvencia económica cuando el volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos sea igual o superior a 2.500.000 euros.</p> <p>En las U.T.E. se contabilizará la suma del volumen anual de negocios de cada una de sus empresas componentes.</p>
--	--

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 90 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Haber realizado, durante los tres últimos años servicios de similares características al objeto del acuerdo marco, teniendo como requisito que el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución sea igual o superior a 1.500.000 euros tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.</p> <p>En las U.T.E., se tendrá en cuenta para el cumplimiento de este requisito de solvencia, los trabajos realizados por todas las empresas que concurren. Si alguna de ellas concurrió anteriormente en U.T.E., para computar los trabajos alegados, habrá de acreditar que fueron prestados por ella y no por otras empresas concurrentes en la anterior U.T.E.</p> <p>Forma de acreditación:</p> <p>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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>



3.- (Solo contratos SARA) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

<input type="checkbox"/> a)	Certificaciones CE de productos incluidos en el objeto del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/> b)	Certificación de los sistemas de gestión de la calidad y de gestión medioambiental (ISO) con alcance a los procesos de producción, gestión, distribución y/o administración de los elementos objeto del contrato.

Se requiere a las empresas licitadoras que tengan en su organización implantado un Sistema de Gestión de la Calidad UNE-EN 9001:2015 o equivalente y UNE-ISO/IEC 27001:2023. o equivalente, debiendo haber obtenido certificación que lo avale. Se deberá aportar documentación acreditativa emitida por la entidad certificadora. Se reconocerán, así mismo, los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y también se podrán aceptar otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los empresarios.

En caso de UTE será necesario que dispongan de dichas certificaciones al menos la empresa o empresas que constituyan el 50% de la UTE

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional: SI ☐ NO ☒

5.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: SI ☒ NO ☐

Tipo:

El licitador que resulte propuesto adjudicatario, y como requisito previo imprescindible para la adjudicación, deberá acreditar su habilitación legal para realizar las prestaciones objeto del presente acuerdo marco que se relacionan a continuación, salvo que decida subcontratarlas.

En este último caso, deberá aportar la documentación que acredite la habilitación empresarial de la entidad que prestará el servicio por subcontratación, teniendo en cuenta que no puede superar los límites establecidos en el presente pliego.

Deben acreditar su habilitación empresarial mediante su inscripción en el Registro de empresas autorizadas del órgano competente de la Comunidad Autónoma donde tengan su sede social, las empresas que vayan a efectuar el mantenimiento de las siguientes instalaciones:

- 1) Ascensores (Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta



en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente).

- 2) Sistemas de protección contra incendios (Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios).
- 3) Instalaciones de energía solar y calderas (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Edificios).
- 4) Instalaciones eléctricas de baja tensión según Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (BOE 18/09/02)

6.- Especificación en la oferta de los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato: SI ☐ NO ☒

7.- En el caso de servicios en los que la complejidad técnica sea determinante, compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios [personales] y/o [materiales]: SI ☒ NO ☐

En caso afirmativo identificar los medios personales y/o materiales, y señalar si:

- Obligación esencial a efectos del artículo 211.1.f) de la LCSP: SI ☒ NO ☐
- Forma de acreditación de medios personales y materiales: adicionalmente a la solvencia económica, financiera, técnica o profesional y de acuerdo con lo establecido en el art. 76.2 de la LCSP, todos los licitadores deberán adquirir el compromiso de adscribir o dedicar a la ejecución del contrato, los medios personales descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, marcando la casilla correspondiente a la adscripción de medios que contiene el anexo 5 a este pliego.

MEDIOS PERSONALES

El personal adscrito a la ejecución del acuerdo marco debe ser, como mínimo, el siguiente:

- 1.- Un Coordinador General por cada uno de los contratos basados en el acuerdo marco que se suscriban, pudiendo recaer todos en una misma persona, con titulación universitaria, y experiencia mínima de dos años en funciones de coordinación en el sector de administración de fincas urbanas o gestión de edificios, que será el responsable último de la buena gestión del contrato.
- 2.- Dos titulados universitarios superiores. De entre ellos debe haber, al menos, un licenciado en Derecho, y un administrador colegiado en el Colegio Oficial de Administradores de fincas urbanas (pudiendo recaer en la misma persona), con experiencia mínima de dos años en el sector, con funciones de carácter jurídico y/o de gestión.
- 3.- Para el desempeño de los **trabajos incluidos en los apartados de gestión integral** de las instalaciones y servicios comunes, deberán adscribirse como mínimo los siguientes trabajadores para el cumplimiento del objeto del contrato:



- En los **apartados 2.1. y 2.2.**, se requiere un mínimo de 1 conserje por promoción más un limpiador en promociones de 5 o más portales. La Agencia de Vivienda Social podrá autorizar a que las funciones de conserjería, limpieza y/o seguridad sean desempeñadas por la misma persona, atendiendo a las características de la promoción.
- En cuanto a las funciones de los **apartados 2.4 a 2.16**, dado que podrán ser objeto de subcontratación con empresas especializadas, no puede fijarse de antemano un número determinado de personas para su desempeño, puesto que no existe un desarrollo continuo de funciones, al tratarse de inspecciones, revisiones o reparaciones realizadas en momentos puntuales, cuyo cumplimiento puede ser incluso de periodicidad anual, siempre que el servicio esté perfecta y puntualmente cubierto.

En el caso de los conserjes y limpiadores su acreditación se realizará aportando declaración responsable.

- TITULACIONES: Fotocopias de los títulos requeridos o bien un certificado de finalización de estudios en el centro correspondiente.
- EXPERIENCIA: mediante certificaciones, en las que se indique la antigüedad cuando proceda, de las empresas para las que hayan estado trabajando, en las que se especifiquen los trabajos o funciones asignadas o, en su caso, mediante la documentación pública o privada de que se disponga para acreditar dichos extremos, admitiéndose una declaración responsable.
- COLEGIACIONES: certificado expedido por el colegio profesional correspondiente, en el que se indique la antigüedad cuando proceda.

En la celebración de los contratos derivados se respetarán, de acuerdo con la normativa vigente, aquellos trabajadores que tengan derecho a subrogación.

No se requiere la exclusividad del personal adscrito a la ejecución del servicio objeto del presente contrato.

MEDIOS MATERIALES

- 1.- Para el desarrollo de las prestaciones de mantenimiento, el adjudicatario debe asegurar el suministro y gestión de diversos consumibles; en particular: aceites, grasas, trapos, teflón, cinta adhesiva, lámparas, pilotos, fusibles, correas, filtros, decapantes, desincrustantes, deshidratantes, anticongelantes, refrigerantes, aceite para compresores, sales para descalcificación, entre otros. Estos gastos serán por cuenta del adjudicatario.
- 2.- La empresa adjudicataria debe disponer, al menos, de una oficina en la Comunidad de Madrid, debidamente acondicionada, para el desempeño de los servicios objeto del contrato. Tendrá una parte diferenciada destinada a la atención de los inquilinos y cumplirá las normas sobre accesibilidad.



La existencia de esta oficina es necesaria para la adecuada prestación del servicio por parte del administrador, ya que es necesario que la empresa adjudicataria cuente con unas instalaciones donde poder atender las reclamaciones sobre las cuotas ordinarias y gastos de suministros recaudadas a los inquilinos, posibilidad de efectuar pagos en efectivo o por tarjeta, problemas que surjan en los elementos comunes del edificio que los adjudicatarios quieran plantear, alteraciones en la adecuada convivencia por problemas de conflictividad y cualquier otra sugerencia o reclamación que los usuarios de las promociones deseen plantear al administrador para la correcta gestión de los inmuebles.

No se plantea en esta licitación una exigencia concreta sobre el tipo de instalación que debe constituir la oficina de atención a los usuarios del empresario adjudicatario ni en lo relativo a la concreta ubicación, ni al tamaño de las instalaciones, ni al tipo de inmueble (local, piso, etc.), ni al tipo de relación jurídica que debe unir al adjudicatario con el inmueble, pudiéndose tratar de un arrendamiento, no es preciso que el inmueble sea en propiedad. Se trata, por tanto, de un requisito fácilmente asumible por cualquier empresa con la solvencia necesaria para la adjudicación del contrato, dado que sólo se exige una vez adjudicado el mismo y no con anterioridad, por lo que no existe exigencia de arraigo territorial previo que impida la libre concurrencia de licitadores.

3.- La empresa adjudicataria dispondrá, al menos, de dos vehículos, a plena disposición del acuerdo marco y de los contratos basado en él y formalizados en ejecución del mismo, para hacer las visitas que sean necesarias, por parte del personal propio de la empresa adjudicataria o por parte de personal de la Agencia de Vivienda designado a tal efecto por el responsable del Contrato.

4.- En cuanto a los medios informáticos, el adjudicatario dispondrá de:

- a) Un sistema de gestión de base de datos tipo Oracle o de potencia equivalente, capaz de almacenar, completa y consistentemente, toda la información necesaria para el trabajo contratado relativo a personas físicas, inmuebles y a las diversas actuaciones que sobre los mismos se realicen. Dicho sistema tendrá potencia de proceso y capacidad de almacenamiento para trabajar con soltura con esa base de datos, y debe permitir mostrar estos datos en cualquier momento de forma organizada y, en su caso, resumida, a criterio de la Agencia, en papel y/o ficheros ofimáticos (de la suite Microsoft Office 365, o de las actualizaciones que se vayan produciendo en el software de la Agencia), pdf y ASCII con el formato que se determine en cada caso. Así mismo, debe tener capacidad para soportar los servicios, aplicaciones y hardware necesarios para establecer las conexiones y realizar los trabajos, desarrollo de aplicaciones incluidas, que se citan en las obligaciones del contratista del Pliego.
- b) un sistema de copias de seguridad de ejecución diaria con, al menos, una copia en ubicación externa (empresa proveedora de servicios de seguridad, en servidores virtuales contratados expresamente).
- c) un plan de contingencia que garantice la recuperación del 100% del servicio en un máximo de cuarenta y ocho horas.
- d) soportes y elementos informáticos necesarios para la digitalización en formato



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908877974242709876033

pdf a un mínimo de 300 ppp en color de los documentos resultantes del trabajo.

- e) servicio de Internet en banda ancha o fibra óptica, correo electrónico.
- f) licencias del paquete ofimático MICROSOFT OFFICE versión mínima 2013, ADOBE ACROBAT PRO, y del conocimiento y manejo del citado paquete informático por parte de las personas asignadas al desarrollo del trabajo. Este software se irá actualizando en paralelo a las actualizaciones que vaya realizando la Agencia.
- g) servicio técnico disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana, que garantice el mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y la adaptabilidad a las modificaciones de las actuales herramientas o a la creación de los programas que demanden los objetivos de la Agencia.

5.- Acreditar la contratación de un mínimo de dos líneas telefónicas de salto; la telefonía móvil suficiente que garanticen la comunicación con el personal de la empresa que además serán de uso exclusivo para la realización del contrato.

Los puntos 1, 4 y 5 se acreditarán mediante una declaración responsable del representante legal de la empresa adjudicataria.

Los puntos 2 y 3 se acreditarán mediante cualquier documento válido en Derecho con el que se acredite la posesión de los medios requeridos (título de propiedad, contrato de alquiler, leasing, cesión, etc.)

Madrid, a la fecha de la firma

EL DIRECTOR DE ÁREA SOCIAL

Fdo.: Antonio Notario López



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0908877974242709876033