



**Ayuntamiento de Móstoles**

## **ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

En Móstoles (Madrid), a **10 de enero de 2023**.

Siendo las **10:05** horas, se reúnen en sesión **ordinaria**, debidamente convocados, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Móstoles, los Sres. Asistentes que abajo se relacionan, y que forman la Mesa de Contratación, para el estudio y debate de los asuntos comprendidos en el orden del día de la convocatoria de la sesión.

### **SRES. ASISTENTES.**

#### **PRESIDENTA:**

D<sup>a</sup>. MARÍA ISABEL GÓMEZ CUERDA.

#### **VOCALES:**

D<sup>a</sup>. BEATRIZ VOZMEDIANO ARES.

D<sup>a</sup>. MARÍA LOURDES GIL MORA.

D. ABEL FERNANDO GIRÓN LÓPEZ.

#### **SECRETARIO:**

D. RAMÓN CABRERIZO FERRIO.

#### **INVITADOS:**

D. EDUARDO DE SANTIAGO DORADO (GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR).

D. PEDRO POLO MORENO (GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS).

D. SERGIO GARCÍA GODINO (T.A.G. DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN)



## **ORDEN DEL DÍA**

- 1. EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2022 Y EXTRAORDINARIA DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.**
  
- 2. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO “A” (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA) DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EXPLOTACIÓN Y CONCESIÓN DE UNA ZONA DESTINADA A ACTIVIDADES COMERCIALES Y TERCIARIAS EN EL INMUEBLE FR-244 UBICADA EN LA VÍA LACTEA DEL PAU-4 DE MÓSTOLES. EXPTE. B025/PAT/2022-05.**
  
- 3. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES POR LOTES. EXPTE C/035/CON/2022-181.**
  
- 4. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO, Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC.), CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. POR LOTES. EXPTE. C/035/CON/2022-087.**
  
- 5. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO MIXTO DENOMINADO “CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO «CIBERSEGURIDAD MUNICIPAL» DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PRESENTADO BAJO LA CONVOCATORIA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES 2021 EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EXPTE. C050/CON/2022-178 S.A.R.A.**



**Ayuntamiento de Móstoles**

**6. MANIFESTACIÓN DE PUNTUACIONES OBTENIDAS EN LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR Y APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº3 (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS A EVALUAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS) DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS INFORMÁTICOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/035/CON/2020-153N.**

**7. LECTURA INFORME SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO Y EL CENTRO INTEGRAL DE RESIDUOS ESPECIALES (CIRE), EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/050/CON/2022-089 SARA**



**1. EXAMEN Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2022 Y DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.**

- En sesión no pública

Examinadas las actas, de la sesión ordinaria celebrada, el día 27 de diciembre de 2022, y de la sesión extraordinaria celebrada, el día 30 de diciembre de 2022, las mismas resultan aprobadas por unanimidad.

**2. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO “A” (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA) DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EXPLOTACIÓN Y CONCESIÓN DE UNA ZONA DESTINADA A ACTIVIDADES COMERCIALES Y TERCIARIAS EN EL INMUEBLE FR-244 UBICADA EN LA VÍA LACTEA DEL PAU-4 DE MÓSTOLES. EXPTE. B025/PAT/2022-05.**

- En sesión no pública

Se informa, por el Secretario de la Mesa que han sido presentadas **dos** ofertas a la licitación por las mercantiles **COMERCIAL Y HOSTELERÍA SUR 4, S.L.** y **BURGER KING SPAIN, S.L.U.**, asimismo, procede a la apertura del **sobre o archivo electrónico “A”** (Documentación administrativa) y a la vista de la documentación presentada, los miembros de la Mesa de Contratación, acuerdan por unanimidad que, con carácter previo a la admisión de la proposición presentada, dar traslado de dicha documentación al Servicio Promotor, para evacuación de informe de calificación de la misma.

**3. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES POR LOTES. EXPTE C/035/CON/2022-181.**

- En sesión pública



## Ayuntamiento de Móstoles

Se informa, por el Secretario de la Mesa que han sido presentadas **seis** ofertas a la licitación. A continuación, procede a la apertura electrónica en la Plataforma VORTAL del **sobre o archivo electrónico único** (Documentación administrativa y oferta económica y, en su caso, otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula), dando, a continuación, lectura de las ofertas presentadas en el procedimiento, que a continuación se transcriben:

**1. PRODUCCIONES MIC, S.L.: LOTE Nº 1** (Material impreso de comunicación diversa (flyers, carteles, trípticos, programas, tarjetones, entradas, rótulos, vinilos, etc.): A) Porcentaje de baja único, aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios máximos, establecidos en el Anexo I del PPT: (en letra) **ONCE POR CIENTO** (en número) **11 %**.

B) Reducción de todos los plazos de entrega que aparecen en el apartado 2.2 del PPT: **SI**.

**2. IMPAOR, S.A.: LOTE Nº 2** (Material impreso de carácter tributario, sancionador y/o relacionado con la Hacienda Municipal, en su caso, ensobrado y puesto a disposición de la empresa que preste los servicios postales y telegráficos). A) Porcentaje de baja único, aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios máximos, establecidos en el Anexo II del PPT: (en letra) **CUATRO POR CIENTO** (en número) **4 %**.

B) Reducción de todos los plazos de entrega que aparecen en el apartado 2.2 del PPT: **SI**.

**3. ROTAGRAMA, S.L.: LOTE Nº 2** (Material impreso de carácter tributario, sancionador y/o relacionado con la Hacienda Municipal, en su caso, ensobrado y puesto a disposición de la empresa que preste los servicios postales y telegráficos). A) Porcentaje de baja único, aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios máximos, establecidos en el Anexo II del PPT: (en letra) **DIECINUEVE CON VEINTIOCHO POR CIENTO** (en número) **19,28 %**.

B) Reducción de todos los plazos de entrega a 48 horas: **SI**.



## Ayuntamiento de Móstoles

**4. ALPRINT SOLUCIONES GRAFICAS, S.L.: LOTE Nº 1** (Material impreso de comunicación diversa (flyers, carteles, trípticos, programas, tarjetones, entradas, rótulos, vinilos, etc.): A) Porcentaje de baja único, aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios máximos, establecidos en el Anexo I del PPT: (en letra) **DIECISEIS CON VEINTE POR CIENTO** (en número) **16,20 %**.

B) Reducción de todos los plazos de entrega que aparecen en el apartado 2.2 del PPT: **SI**.

**5. PUBLIPRINTERS GLOBAL, S.L.: LOTE Nº 1** (Material impreso de comunicación diversa (flyers, carteles, trípticos, programas, tarjetones, entradas, rótulos, vinilos, etc.): A) Porcentaje de baja único, aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios máximos, establecidos en el Anexo I del PPT: (en letra) **DIECINUEVE CON NOVENTA Y OCHO POR CIENTO** (en número) **19,98 %**.

B) Reducción de todos los plazos de entrega que aparecen en el apartado 2.2 del PPT: **SI. Reducción de 1 día laboral**.

**6. GRÁFICA LA PAZ, S.A.: LOTE Nº 1** (Material impreso de comunicación diversa (flyers, carteles, trípticos, programas, tarjetones, entradas, rótulos, vinilos, etc.): Anexo I precios unitarios (sin IVA) valor estimado. Lote 1: materia de comunicación a la ciudadanía [Tabla con detalle de cada uno de los precios unitarios del PPT] Suma Total lote 1: **59.842,28 € + 12.566,87 € de IVA**.

Vista la documentación presentada por los licitadores, por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se **acuerda** dar traslado de la misma, incluida en el **sobre o archivo electrónico único** (Documentación administrativa y oferta económica y, en su caso, otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula) al Departamento de Contratación y a la Concejalía de Presidencia y Desarrollo Urbano y a la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, para su estudio y emisión de informes de calificación de documentación administrativa y valoración de las proposiciones, respectivamente.



## Ayuntamiento de Móstoles

#### **4. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS Y OBRAS IMPRESAS CON ISBN Y PRECIO FIJO DE VENTA AL PÚBLICO, Y MATERIAL AUDIOVISUAL EN DIVERSOS FORMATOS (DVD, CD, CD-ROM, AUDIOLIBRO, ETC.), CON DESTINO AL FONDO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. POR LOTES. EXPTE. C/035/CON/2022-087.**

- En sesión no pública

Se informa, por el Secretario de la Mesa que han sido presentadas **cinco** ofertas a la licitación. Así mismo, procede a la lectura del informe de subsanación de la documentación administrativa relativa a la cláusula 13ª. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, emitido por el Departamento de Contratación y fechado digitalmente el 28 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

*“Con fecha 20 de diciembre de 2022, tuvo lugar la sesión ordinaria de la Mesa de Contratación, en la que se acordó hacer suyo el Informe de calificación administrativa de fecha 14 de diciembre de 2022 del Departamento de Contratación en el que se consideraba Completa la documentación presentada por la mercantil COMERCIAL MUÑOZ LIBROS SL e Incompleta la presentada por las mercantiles DISTRIASVY S.L, SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS, S.A, ESPASA CALPE, S.A y LIBRERIA SANZ Y TORRES, S.L*

*Finalizado el plazo de subsanación otorgado a las mismas se constata que las mercantiles DISTRIASVY S.L, SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS, S.A, ESPASA CALPE, S.A y LIBRERIA SANZ Y TORRES, S.L han dado cumplimiento al requerimiento de subsanación de deficiencias observadas en la documentación administrativa, por lo que se propone a la Mesa de Contratación, la ADMISIÓN de la proposición presentada por dichas mercantiles.*

*De este modo, la relación de empresas admisibles, sería la siguiente:*

*COMERCIAL MUÑOZ LIBROS SL  
DISTRIASVY S.L,  
SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCION EDICION Y LIBRERIAS, S.A,  
ESPASA CALPE, S.A  
LIBRERIA SANZ Y TORRES, S.L.”*

Visto el meritado informe de subsanación de la documentación administrativa presentada por las mercantiles, por unanimidad de los miembros



## Ayuntamiento de Móstoles

presentes de la Mesa de Contratación, se **acuerda** admitir, en el procedimiento de referencia a las licitantes: **DISTRIVSY, S.L., SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCIÓN EDICIÓN Y LIBRERIAS, S.A., ESPASA CALPE, S.A. y LIBRERÍA SANZ Y TORRES, S.L.**

- En sesión pública

A continuación, por parte de la Secretaria de la Mesa, se procede a la apertura electrónica en la Plataforma VORTAL del **sobre o archivo electrónico nº 2** (Oferta económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula), dando a continuación lectura, de las proposiciones económicas presentadas por las seis licitantes presentadas y admitidas en el procedimiento, siendo las siguientes:

**1. SOCIEDAD ANONIMA DE DISTRIBUCIÓN EDICIÓN Y LIBRERIAS, S.A.: LOTE A** (Libros en formato papel). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **15 %.** **MEJORAS:**

- Entrega gratuita de libros por un importe de 6.010,00 € (seis mil diez euros con cero céntimos)
- Entrega gratuita de lotes de libros: 6 lotes (seis)

**2. COMERCIAL MUÑOZ LIBROS, S.L.: LOTE A** (Libros en formato papel). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **15 %.** **MEJORAS:**

- Entrega gratuita de libros 8.070,00 € (ocho mil setenta euros) IVA no incluido
- Entrega gratuita de lotes de libros: 11 lotes de 25 ejemplares (275 libros)

**3. DISTRIVSY, S.L.: LOTE B** (Formato multimedia DVD, CD, CD-ROM, Audiolibro, etc.). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **25,65 %.** **MEJORAS:**

- Entrega gratuita de un lote de 35 DVD para infantil, de un solo disco cada DVD.
- Entrega gratuita de un lote de 30 DVD para adultos de un solo disco cada DVD.



## Ayuntamiento de Móstoles

En el caso que se agote el presupuesto total licitado, en caso contrario se efectuará el prorrateo correspondiente.

### **4. ESPASA CALPE, S.A.: LOTE A** (Libros en formato papel). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **15 %**. **MEJORAS:**

- Entrega gratuita de libros: 15.000,00 € SIN IVA, pudiendo la biblioteca elegir los ejemplares en su interés bibliográfico.
- Entrega gratuita de lotes de libros: 8 Lotes de 25 ejemplares cada lote y un P.V.P unitario entre 17 y 22 €, cada libro, pudiendo la biblioteca elegir los ejemplares en su interés bibliográfico.

### **LOTE B** (Formato multimedia DVD, CD, CD-ROM, Audiolibro, etc.). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **15 %**. **MEJORAS:**

- Entrega gratuita de DVDs Infantiles: 6 DVDs infantiles con precio de entre 10 y 15 € P.V.P., pudiendo la biblioteca elegir los DVDs en su interés bibliográfico.
- Entrega gratuita de DVDs adultos: 6 DVDs adultos con precio de 15 y 20 € P.V.P., pudiendo la biblioteca elegir los DVDs en su interés bibliográfico.

NOTA: tanto la cantidad expresada en euros como los lotes de los libros y DVDs, está sujeta al gasto total del presupuesto. De no ser así se aplicará una regla de tres simple.

### **5. LIBRERÍA SANZ Y TORRES, S.L.: LOTE A** (Libros en formato papel). Porcentaje de baja sobre el precio de venta al público: **15 %**.

- Entrega gratuita de libros: Librería Sanz y Torres, S.L. se compromete a efectuar entregas gratuitas de libros cuantificadas en euros sin I.V.A. 2.500€.
- Entrega gratuita de lotes de libros: Librería Sanz y Torres, S.L. se compromete a efectuar entregas gratuitas de lotes de libros con un número de 25 ejemplares del mismo título, para su préstamo a



clubes de lectura y otros: Nº de Lotes Ofertados 5 de 25 ejemplares del mismo título.

Vista la documentación presentada por las licitantes, por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se **acuerda** dar traslado de la misma, perteneciente al **sobre o archivo electrónico nº 2** (Oferta económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula) a la Concejalía de Seguridad, Convivencia, Cultura y Transición Ecológica para su estudio y emisión de informe al respecto.

**5. APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO MIXTO DENOMINADO “CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO «CIBERSEGURIDAD MUNICIPAL» DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PRESENTADO BAJO LA CONVOCATORIA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES 2021 EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EXPTE. C050/CON/2022-178 S.A.R.A.**

- En sesión no pública

El Secretario de la Mesa, procede a la apertura electrónica en la Plataforma VORTAL del **sobre o archivo electrónico nº 2** (Criterios que dependan de un juicio de valor) del siguiente único licitador presentado y admitido en el procedimiento:

**1. ICA SISTEMAS Y SEGURIDAD, S.L.**

Vista la documentación presentada por el licitador, incluida en el **sobre o archivo electrónico nº 2** (Criterios que dependan de un juicio de valor), por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se **acuerda** dar traslado de la misma, a la Concejalía de Empleo y Nuevas Tecnologías, para su valoración y emisión del correspondiente informe.



**6. MANIFESTACIÓN DE PUNTUACIONES OBTENIDAS EN LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR Y APERTURA SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº3 (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS A EVALUAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS) DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS INFORMÁTICOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/035/CON/2020-153N.**

- En sesión pública

El Secretario de la Mesa procede a la lectura de la puntuación final obtenida, por las dos licitantes presentadas y admitidas al procedimiento, recogida en informe técnico de valoración del **sobre o archivo electrónico nº 2** (Documentación a evaluar mediante criterios que dependan de juicio de valor) que fue tomado en consideración, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación, en la sesión extraordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2022.

A continuación, por parte del Secretario de la Mesa, se procede a la apertura electrónica en la Plataforma VORTAL del **sobre o archivo electrónico nº 3** (Oferta económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula) dando, a continuación, lectura de las dos ofertas admitidas en el procedimiento de adjudicación:

**1. ACUNTIA, S.A.U (nombre comercial AXIANS):**

**OFERTA ECONÓMICA:** El licitador presenta propuesta económica, por medio del fichero Excel, denominado "OFERTA-VALORACIÓN.xlsx", debidamente cumplimentado, conforme a las instrucciones contenidas en el Anexo 5 del PPT bajo el epígrafe "Tablas de valoración".

**CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA:** Mejora del tiempo de implantación y migración:



Modalidad de mejora	Tiempo de mejora	Modalidad de mejora ofertada (Marcar con X)
MODALIDAD A	Reducción de un mes y medio, dejando el plazo en 2,5 meses naturales	<b>X</b>
MODALIDAD B	Reducción de un mes, dejando el plazo en 3 meses naturales	
MODALIDAD C	Reducción de medio mes, dejando el plazo en 3,5 meses naturales	
SIN MEJORA	No acogerse a la mejora	

## 2. SERINGE, S.A.:

**OFERTA ECONÓMICA:** El licitador presenta propuesta económica, por medio del fichero Excel, denominado “OFERTA-VALORACIÓN.xlsx”, debidamente cumplimentado, conforme a las instrucciones contenidas en el Anexo 5 del PPT bajo el epígrafe “Tablas de valoración”.

**CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA:** Mejora del tiempo de implantación y migración:

Modalidad de mejora	Tiempo de mejora	Modalidad de mejora ofertada (Marcar con X)
MODALIDAD A	Reducción de un mes y medio, dejando el plazo en 2,5 meses naturales	
MODALIDAD B	Reducción de un mes, dejando el plazo en 3 meses naturales	
MODALIDAD C	Reducción de medio mes, dejando el plazo en 3,5 meses naturales	
SIN MEJORA	No acogerse a la mejora	<b>SIN MEJORA</b>

Vista la documentación presentada por los licitadores, por unanimidad de los miembros presentes de la Mesa de Contratación, se **acuerda** dar traslado de la misma, perteneciente al **sobre o archivo electrónico nº 3** (Oferta económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula) a la Concejalía de Empleo y Nuevas Tecnologías, para su estudio y emisión de informe al respecto.



**7. LECTURA INFORME SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR) EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO Y EL CENTRO INTEGRAL DE RESIDUOS ESPECIALES (CIRE), EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. C/050/CON/2022-089 SARA**

- En sesión no pública

El Secretario de la Mesa, procede a la lectura del informe del **sobre o archivo electrónico nº 2** (Documentación a evaluar mediante criterios que dependan de juicio de valor) de las dos proposiciones admitidas en el procedimiento, emitido por la Técnico Superior del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos, fechado digitalmente el 28 de diciembre de 2022 y cuyo resumen es el siguiente:

“(…)

**1.-OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:**

*El objeto de licitación es la contratación del “Servicio de Explotación del Punto Limpio y el Centro Integral de Residuos Especiales (CIRE) en el municipio de Móstoles”.*

*El alcance de los trabajos de gestión comprende la recepción de todos estos residuos (incluidos los que provienen de los Puntos Limpios Móviles (PLM) gestionados directamente por el Ayuntamiento y otros residuos procedentes de los servicios municipales) que son depositados en cada uno de los contenedores específicos según su clasificación y destino, el traslado conforme normativa en vigor a centros de reutilización, reciclado, valorización, tratamiento o confinación; gestión final, custodia y control de todos ellos, y todas las funciones y obligaciones del adjudicatario anexas a esta función principal conforme se describe en el PPT.*

**2.-EMPRESAS QUE HAN PRESENTADO OFERTA Y SE VALORAN SON:**

<b>Nº</b>	<b>EMPRESAS</b>
<b>1</b>	LICUAS, S.A
<b>2</b>	URBASER, S.A

**3.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS MEDIANTE**



## Ayuntamiento de Móstoles

### **CRITERIOS NO VALORABLES POR CIFRA O PORCENTAJE (CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR):**

#### **A.-PROPUESTA TÉCNICA DE EXPLOTACIÓN: (de 0 hasta 20 puntos)**

(...)

A continuación, se estructura el informe siguiendo los criterios de valoración del PCAP para la MEMORIA TÉCNICA de cada una de las empresas licitadoras:

#### **1.-PROPUESTA TÉCNICA: CRITERIO 1**

(...)

##### **1.1- LICUAS, S.A**

*Esta empresa realiza una propuesta donde se especifica lo solicitado en este epígrafe describiendo con detalle la organización de las actividades de los Puntos Limpios (en adelante PL), el destino que se otorgan a las diferentes tipologías de residuos y exponiéndolo en un cuadro resumen donde se aprecia el conocimiento de la empresa sobre los gestores actuales de las diferentes tipologías gestionadas en los PL, al ser la actual explotadora del servicio.*

*Además, incluye una descripción pormenorizada de la aplicación informática con la que están gestionando los PL (aplicación de obligada implantación por el anterior pliego, por tanto, no se tendrá en cuenta como valor diferencial respecto de la otra propuesta, ya que la empresa que resulte adjudicataria deberá de disponer de una aplicación similar) y que permite tener un control e información sobre los diferentes ámbitos de la gestión de estas instalaciones como: gestores, transportistas, documentación entregada por estos (albaranes, contratos, documentos de traslado, etc.), residuos entregados como salientes de las instalaciones, usuarios, visitantes al recinto, etc.*

*También, se describe detalladamente los criterios de aceptación y rechazo de los residuos en los PL; así como, las cantidades admisibles en los mismos. Incluyendo el tratamiento y la extracción de los CFC's de los equipos de refrigeración.*

*Por tanto, se entiende que todos los puntos de este epígrafe han sido tratados en la propuesta.*

<b>Criterio 1: LICUAS, S.A</b>
--------------------------------

<b>2 PUNTOS</b>
-----------------

##### **1.2.-URBASER, S.A**

*Esta empresa realiza una propuesta donde se especifica lo solicitado en este epígrafe describiendo con detalle la organización de las actividades de los Puntos Limpios (en adelante PL), el destino que se otorgarán a las diferentes tipologías de residuos y exponiéndolo en un cuadro resumen donde se aprecia las diferentes tipologías que se gestionan en los PL.*



## Ayuntamiento de Móstoles

También, se describe detalladamente los criterios de aceptación y rechazo de los residuos en los PL; así como, las cantidades admisibles de los mismos. Incluyendo el tratamiento y extracción de los CFC's de los equipos de refrigeración.

La empresa en su propuesta muestra un grado de conocimiento necesario sobre estos equipamientos, ya que gestionó durante un tiempo ambas instalaciones.

Por tanto, se entiende que todos los puntos de este epígrafe han sido tratados en la propuesta.

<b>Criterio 1: URBASER, S.A</b>	<b>2 PUNTOS</b>
---------------------------------	-----------------

### 1.3.-RESUMEN VALORACION CRITERIO 1

#### CRITERIO 1: TABLA RESUMEN VALORACIÓN

Clasificación y destino de los Residuos: Valoración de 0 a 2 puntos

<b>CRITERIO 1: TABLA RESUMEN VALORACIÓN</b> <i>Clasificación y destino de los Residuos: Valoración de 0 a 2 puntos</i>	
<b>EMPRESAS</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
LICUAS, S.A	<b>2,00</b>
URBASER, S.A	<b>2,00</b>

### 2.-PROPUESTA TÉCNICA: CRITERIO 2

(...)

#### 2.1.- LICUAS, S.A

La empresa LICUAS describe las operaciones y la logística operacional de los PL desglosando este punto en diferentes aspectos como son: una descripción inicial de los elementos más significativos como la recepción de los residuos, la identificación, la clasificación y depósito, la manipulación, la conservación y el mantenimiento de los equipos y las instalaciones, el régimen de visitas y el control de la gestión.

Todo ello descrito con detalle, precisión y concreción de cada uno de los trabajos a realizar y que manifiestan el grado de conocimiento que tienen sobre los mismos.

Es de destacar el apartado "Gestión de los residuos", altamente importante en estas instalaciones, y donde la empresa muestra con gran cantidad de detalles la operativa logística de la instalación, los aspectos legales, de las obligaciones sobre almacenamiento, etiquetado, tiempo de permanencia de los residuos en los PL según su tipología, etc. Y esto se expone tanto de la gestión de los residuos peligrosos como de los no peligrosos.

Además, incluye la aportación para la gestión de los residuos de un equipo de compactación con la finalidad de racionalizar el almacenamiento, reducir los costes de transporte y almacenamiento. Este aspecto no se valorará en este punto ya que está incluido dentro del epígrafe 4.



## Ayuntamiento de Móstoles

Asimismo, ofrece una descripción sobre las visitas a los PL y la gestión de las autorizaciones; así como, del control de los usuarios de las instalaciones, con los diferentes registros y gestiones que deben realizarse en este sentido.

<b>Criterio 2: LICUAS, S.A</b>	<b>2 PUNTOS</b>
--------------------------------	-----------------

### 2.2.- URBASER, S.A

La empresa URBASER describe las operaciones y la logística operacional de los PL desglosando este punto en diferentes aspectos: una descripción inicial de los elementos más significativos como la recepción de los residuos, la identificación, acondicionamiento y el depósito, la manipulación, la gestión de los residuos, la conservación y el mantenimiento de los equipos y las instalaciones, el régimen de visitas a los PL e información al público y el control de la gestión.

Todo ello descrito con detalle, precisión y concreción de cada uno de los trabajos a realizar y que manifiestan el grado de conocimiento que tienen sobre la gestión de este tipo de instalaciones.

Así como LICUAS se centra más en los aspectos de la gestión de los residuos, Urbaser lo hace sobre la logística del transporte de estos. Es de destacar que el apartado "Gestión de los residuos", altamente importante en estas instalaciones, y donde la empresa muestra con gran cantidad de detalles la operativa logística de la instalación, los aspectos legales, de las obligaciones sobre almacenamiento, etiquetado, tiempo de permanencia de los residuos en los PL según su tipología, etc. Y esto se expone tanto de la gestión de los residuos peligrosos como de los no peligrosos.

También, ofrece una descripción sobre las visitas a los PL y la gestión de las autorizaciones; así como, del control de los usuarios de las instalaciones, con los diferentes registros y gestiones que deben realizarse en este sentido.

<b>Criterio 2: URBASER, S.A</b>	<b>2 PUNTOS</b>
---------------------------------	-----------------

### 2.3.-RESUMEN VALORACION CRITERIO 2

#### CRITERIO 2: TABLA RESUMEN VALORACIÓN

Operaciones y Logística de la Gestión: Valoración de 0 a 2 puntos

<b>CRITERIO 2: TABLA RESUMEN VALORACIÓN</b>	
<b>Operaciones y Logística de la Gestión: Valoración de 0 a 2 puntos</b>	
<b>EMPRESAS</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
LICUAS, S.A	<b>2,00</b>
URBASER, S.A	<b>2,00</b>

### 3.-PROPUESTA TÉCNICA: CRITERIO 3

(...)

#### 3.1.- LICUAS, S.A



## Ayuntamiento de Móstoles

*En la propuesta de LICUAS se describen con suficiente detalle, según lo requerido en el PPT, las medidas que se pondrán para garantizar la seguridad y la salud del personal y de los usuarios en cada una de las áreas funcionales de las instalaciones de los PL. Y en particular, en el área destinada al depósito/almacenamiento de los residuos peligrosos.*

*Los puntos que incluye el Plan presentado por la empresa LICUAS se distribuye del modo siguiente: Seguridad y salud, riesgos laborales y profesionales (donde se incluye según el puesto de trabajo las fuentes de riesgo y medidas y controles preventivos. Se añade todo ello en una tabla explicativa y detallada). También se describen los riesgos derivados de la actividad en estas instalaciones y las normas de actuación en cada caso.*

*Asimismo, se hace mención a las protecciones individuales para los trabajadores.*

*Otros puntos que se describen son el de la formación y la medicina preventiva, las condiciones de los medios de protección (tanto prendas de vestuario como otro tipos de EPIs).*

*Describen los Servicios de Prevención y control con los que cuenta la empresa para la ejecución de este Plan Preventivo: Servicio de Seguridad y Salud, Servicio médico, Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud, Instalaciones Médicas e instalaciones de higiene y bienestar.*

*Además, se hace una especial descripción detallada de las actuaciones en caso de accidentes y derrames, y según el tipo de derrame, las actuaciones preventivas correspondientes en cada caso. Añadiendo esquema explicativo y ficha modelo con el parte de incidencia en dichas situaciones.*

*Presentan como se solicita en el PPT la plantilla II y III del Anexo V.*

<b>Criterio 3: LICUAS, S.A</b>	<b>1 PUNTO</b>
--------------------------------	----------------

### **3.2.- URBASER, S.A.**

*En la propuesta de URBASER se describen con suficiente detalle, según lo requerido en el PPT, las medidas que se pondrán para garantizar la seguridad y la salud del personal y de los usuarios en cada una de las áreas funcionales de las instalaciones de los PL.*

*Los puntos que incluye el Plan presentado por la empresa URBASER se distribuye del modo siguiente: Memoria que contempla el objeto del proyecto de Seguridad y Salud, las características de las instalaciones de los PL, Los diferentes riesgos profesionales, los riesgos producidos por agentes atmosféricos, los riesgos eléctricos, los riesgos eléctricos y los riesgos a terceros. Todo ello con las correcciones preventivas. En cuanto a la descripción de la Buena práctica de la prevención, incluye las Protecciones individuales, las protecciones colectivas, Las protecciones a terceros y el análisis de las operaciones que vienen recogidas en una tabla explicativa detallada.*



## Ayuntamiento de Móstoles

Además, incluye la propuesta de la correspondiente evaluación de la Prevención de riesgos al comienzo de la puesta en marcha de las instalaciones en caso de resultar adjudicatarios.

Asimismo, se hace mención a las protecciones individuales para los trabajadores.

Otros puntos que se describen son el de la formación a través de cursos formativos y la emisión de normas de seguridad y salud que serán trasladadas al personal de las instalaciones.

Asimismo, se describen los Servicios de Prevención médica adicional, cuyos objetivos son la prevención de la enfermedad y accidentes por causa laboral, la promoción de la educación para la salud y la asistencia inmediata en casos de aparición brusca de enfermedad en el ámbito laboral. Son los servicios médicos los que llevan a cabo estas funciones que se pasan a desarrollar detalladamente: Funciones de los mismos: prevención de enfermedades, promoción de la salud, formación de mandos intermedios, asesoramiento y control de las medidas de protección laboral y actuación en caso de accidentes.

Además, se hace mención de las actuaciones en caso de accidentes y derrames, según el tipo de derrame, las actuaciones preventivas correspondientes en cada caso.

Se añaden las disposiciones legales vigentes en este sentido y las condiciones generales de utilización de materiales y medios auxiliares: protecciones individuales, protecciones colectivas y disposiciones generales.

Describen los Servicios de Prevención y control con los que cuenta la empresa para la ejecución de este Plan Preventivo: Servicio médico, Instalaciones de Salud y bienestar. Presentan como se solicita en el PPT la plantilla II y III del Anexo V.

<b>Criterio 3: URBASER, S.A</b>	<b>1 PUNTO</b>
---------------------------------	----------------

### 3.3.-RESUMEN VALORACION CRITERIO 3

#### CRITERIO 3: TABLA RESUMEN VALORACIÓN

Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Valoración de 0 a 1 punto

<b>CRITERIO 3: TABLA RESUMEN VALORACIÓN</b>	
<b>Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Valoración de 0 a 1 punto</b>	
<b>EMPRESAS</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
LICUAS, S.A	<b>1,00</b>
URBASER, S.A	<b>1,00</b>

### 4.-PROPUESTA TÉCNICA: CRITERIO 4

#### 4.1.- LICUAS, S.A



## Ayuntamiento de Móstoles

### 4.1.1.-PERSONAL

La empresa LICUAS propone como personal fijo para la explotación de los PL, objeto del contrato a: 1 Director Técnico, 1 Encargado/Supervisor y 4 Operarios del servicio.

Ambas empresas cubren al personal en caso de absentismo y vacaciones y aportan los horarios y jornadas de los PL actuales que son respetadas por ambas empresas.

En cuanto al personal indirecto la duda que nos presenta LICUAS es que incorpora "la parte administrativa/directiva", del que aporta organigrama y descripción pormenorizada del mismo con sus funciones respectivas, sin especificar "si está o no está adscrito al servicio/contrato", ya que como se indica en el punto 6.1.4.a).1 del PPT "se considera que este personal queda cubierta desde los servicios centrales o delegaciones de la empresa adjudicataria y (...) no se podrá incluir como coste".

Nos parece acertado el organigrama general de medios humanos propuesto, pero solo se valorará la parte operativa adscrita a la subrogación del Anexo VI del PPT.

### 4.1.2.-MEDIOS MATERIALES:

a) Medios materiales: La empresa LICUAS aporta el siguiente medio material:

1 Autocompactor Equipackmat PK 401, cuya descripción está motivada con detalle y cuyo objetivo es la aportación a la gestión de los PL de un equipo de compactación cuya finalidad es la de racionalizar el almacenamiento, reducir los costes de transporte y almacenamiento de determinado tipo de residuos.

b) Plan de Mantenimiento preventivo de las instalaciones de los PL:

LICUAS incorpora una descripción muy breve, poco precisa y donde no se indican suficientemente los procedimientos, frecuencias y demás operativos a emplear, de las labores de mantenimiento en las instalaciones y los contenedores. Tampoco menciona las labores para el mantenimiento de la parte de jardinería.

Las referencias al vestuario del personal también son poco aclaratorias y descriptivas.

### 4.1.3.-HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS CONSUMIBLES:

LICUAS presenta un listado de las herramientas y productos consumibles a emplear en los PL en el cual aporta: 1 hidrolimpiadora, 1 equipo de soldadura, 1 equipo de pintado, 1 equipo de desbroce, 1 equipo de medición eléctrica, s/n escobas jardineras, s/n sepiolita, desincrustantes, etc., big bag, bidones de 200 litros, bolsas de basura, s/n herramientas de mano (alicates, destornilladores, llave inglesa, martillo, etc; productos de limpieza (detergente lejía, cubos, fregonas, trapos, ambientadores.

<b>Criterio 4: LICUAS, S.A</b>	<b>12 PUNTOS</b>
--------------------------------	------------------



## Ayuntamiento de Móstoles

### 4.2.- URBASER, S.A

#### 4.2.1.-PERSONAL

La empresa URBASER propone como dotación de personal para la explotación de los PL a: 1 Director Técnico, 1 Encargado/Supervisor, 2 Operarios de servicio a tiempo completo y 2 operarios a tiempo parcial. Ambas empresas cubren al personal en caso de absentismo y vacaciones y aportan los horarios y jornadas de los PL actuales que son respetadas por ambas empresas.

La empresa URBASER propone el personal para ejecución directa, indicando que se comprometen a subrogar a la totalidad del personal que figura en el PPT del Anexo V. Y se comprometen a su vez a reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que viniera disfrutando con el anterior contratista a través del convenio colectivo vigente en el momento de la licitación.

Para el personal indirecto, Urbaser aporta organigrama y descripción pormenorizada del mismo con sus funciones respectivas. Como personal indirecto presenta: 1 Director de zona, 1 Director Técnico, 1 Jefe administrativo, 1 Mecánico, 1 Auxiliar administrativo, 1 Encargado del Servicio.

En cuanto al personal indirecto, como en el caso de LICUAS, se reitera que “la parte administrativa/directiva”, del que se aporta organigrama y descripción pormenorizada del mismo con sus funciones respectivas, pero que se encuentre sin especificar “si está o no está adscrito al servicio/contrato”, se insiste en lo indicado en el punto 6.1.4.a).1 del PPT “se considera que este personal queda cubierta desde los servicios centrales o delegaciones de la empresa adjudicataria y (...) no se podrá incluir como coste”.

Por tanto, nos parece acertado el organigrama general de medios humanos propuesto, pero solo se valorará la parte operativa adscrita a la subrogación del Anexo VI del PPT.

#### 4.2.2.- MEDIOS MATERIALES:

- a) Medios materiales: La empresa URBASER aporta los siguientes medios materiales:
- . -Equipos de limpieza
  - . -Uniformes (aporta descripción, cantidad y fotografías de los mismos)
  - . -Equipos de seguridad y salud (referenciado al apartado 2.3 de prevención)
  - . -Camiones de transporte de residuos no peligrosos (1 camión de transporte de escombros o de otros residuos no peligrosos si fuera necesario)
  - . -Equipos informáticos y de comunicación (2 ordenadores)
- b) Plan de Mantenimiento preventivo de las instalaciones de los PL:



## Ayuntamiento de Móstoles

URBASER incorpora una descripción muy breve, poco precisa y donde no se indican suficientemente los procedimientos, frecuencias y demás operativos a emplear, de las labores de mantenimiento en las instalaciones y los contenedores.

En el caso de URBASER si incorpora el mantenimiento de la jardinería de ambas instalaciones y las del aula-almacén del CIRE, aunque falta concreción de las tareas.

### 4.1.3.-HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS CONSUMIBLES:

Aunque URBASER no incorpora expresamente este apartado se puede entender como incluido dentro del punto de Medios materiales (equipos de limpieza, etc.)

<b>Criterio 4: URBASER, S.A</b>	<b>12 PUNTOS</b>
---------------------------------	------------------

### 4.3.-RESUMEN VALORACION CRITERIO 4

<b>CRITERIO 4: TABLA RESUMEN VALORACIÓN Personal y Medios: Valoración de 0 a 15 puntos</b>	
<b>EMPRESAS</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
LICUAS, S.A	12,00
URBASER, S.A	12,00

### ▪ CUARTO: RESUMEN VALORACIÓN DEFINITIVA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

**.-RESUMEN VALORATIVO DE LA PROPUESTA TÉCNICA: De 0 a 20 puntos**

<b>EMPRESAS LICITADORAS</b>	<b>TOTAL, PUNTOS POR CRITERIOS QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR (De 0 hasta 20 PUNTOS)</b>				<b>TOTAL PUNTOS</b>
	1	2	3	4	
	<b>1.-Clasificación y destino de los Residuos.</b>	<b>2.- Operaciones y Logística de la Gestión</b>	<b>3.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales</b>	<b>4.- Persona l y Medios</b>	
	<b>2 Puntos</b>	<b>2 Puntos</b>	<b>1 Puntos</b>	<b>15 Puntos</b>	
LICUAS, S.A	2,00	2,00	1,00	12,00	<b>17</b>
URBASER, S.A	2,00	2,00	1,00	12,00	<b>17</b>

Lo que se informa a los efectos oportunos.”



## Ayuntamiento de Móstoles

Visto el meritado informe técnico correspondiente al **sobre o archivo electrónico nº 2** (Documentación a evaluar mediante criterios que dependan de juicio de valor) del presente procedimiento, los miembros presentes de la Mesa de Contratación, por unanimidad, **acuerdan**, su toma en consideración, haciéndolo, en consecuencia, suyo, debiéndose continuar con la correspondiente tramitación del procedimiento de adjudicación.

No existiendo más intervenciones, por la Sra. Presidenta se levanta la sesión, siendo las **11:23 horas**, extendiéndose de la misma la presente acta, de lo cual, yo, el Secretario, doy fe.

Vº.Bº. DE LA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO,

Fdo.: M<sup>a</sup> ISABEL GÓMEZ CUERDA.

Fdo.: RAMÓN CABRERIZO FERRIO.