



## Ayuntamiento de Móstoles

EXpte. C/050/CON/2014-031. (SARA)

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

#### 1. Objeto del contrato.

La presente contratación tiene por objeto un servicio integral de limpieza de los inmuebles, dependencias, muebles y espacios de todo tipo, principalmente de los Edificios Municipales del municipio de Móstoles, desglosados en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante P.P.T. y cuantos espacios y/o dependencias pudieran ser exigidas por los Servicios Técnicos Municipales.

De acuerdo con lo anterior y a tenor de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contrato ha de calificarse como administrativo de servicios.

CPV: 90911200-8

#### 2. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan al TRLCSP:
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo, en todo caso, lo establecido en el presente pliego, en caso de discordancia con el contenido del resto de la documentación citada.

#### 3. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### 4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO AÑOS, a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórrogas, por períodos de un año, hasta un máximo de dos.

#### 5. Presupuesto base de licitación.

**5.1.** El presupuesto base de licitación asciende, para los cuatro años de duración del contrato, a la cantidad de 9.162.213,36 €, más un importe de 1.924.064,81 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, desglosado de la siguiente forma:

Anualidades:

2014: (a partir del 21.07.14): 1.018.093,73 €, IVA incluido  
 2015: (12 mensualidades): 2.831.676,87 €, IVA incluido  
 2016: (12 mensualidades): 2.831.676,87 €, IVA incluido  
 2017: (12 mensualidades): 2.831.676,87 €, IVA incluido  
 2018: (hasta el 20.07.18): 1.573.153,82 €, IVA incluido.

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, viene determinado por el importe de la mensualidad, de acuerdo con el siguiente desglose:

AÑO	IMPORTE MENSUAL (IVA 21 % INCLUIDO)	BASE IMPONIBLE	IVA (21 %)
2014	190.892,58 €	157.762,46 €	33.130,12 €
2015	235.973,07 €	195.019,07 €	40.954,00 €
2016	235.973,07 €	195.019,07 €	40.954,00 €
2017	235.973,07 €	195.019,07 €	40.954,00 €
2018	235.973,07 €	195.019,07 €	40.954,00 €

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dicha cantidad.

**5.2.** En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula relativa al régimen de pagos del presente pliego.

#### 6. Crédito presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, cuyo gasto se imputará, por lo que respecta al ejercicio 2014, con cargo a la partida 33-9228-227.00 del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto.



## Ayuntamiento de Móstoles

### 7. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada.

### 8. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación, hasta un importe máximo de 1.700 €.

### 9. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

### 10. Garantías exigibles.

- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.
- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

### 11. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.614.81.12) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

## 12. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

**A. SOBRE NÚMERO 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documentos acreditativos de la clasificación:** Los licitadores deberán acreditar estar clasificados en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
U	1	D

De acuerdo con lo anterior, habrá de aportarse el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión



## Ayuntamiento de Móstoles

Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**5º Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

**6º Documento acreditativo de no estar incursa en prohibición de contratar** que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**7º Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**8º Domicilio.** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia habrá de ser complementada indicando un número de teléfono y fax.

**9º Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 362/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume, igualmente, la obligación de acreditar ante el órgano de contratación, cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

**10º Reseña de una dirección de correo electrónico** junto con **declaración expresa** de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones.

**11º Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.** A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

**12º Toda la documentación a presentar por los licitadores** habrá de ser **documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas** previo el abono de las tasas correspondientes en la Oficina de Atención al Contribuyente, conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**13º Compromiso** expreso de suscribir, en caso de resultar adjudicatario, todas y cada una de las distintas pólizas de seguro, que se exigen en la Cláusula 9<sup>a</sup> del PPT, con las coberturas que, igualmente, se indican, en dicho pliego.

**NOTA:** Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsa, que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

**B) SOBRE Nº 2.** Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberá incluirse toda la documentación prevista por el apartado 5 del P.P.T., en lo relativo a "Documentación a incluir en el sobre nº2 (documentación para valoración de criterios que dependen de un juicio de valor)" y la relativa, exclusivamente, a aquellas mejoras ofertadas por los licitadores, cuya evaluación, como se decía anteriormente, depende de un juicio de valor y por tanto, distintas, en todo caso, de aquellas mejoras que hayan de ser evaluadas mediante aplicación de una fórmula, cuya oferta, tal y como más adelante se indicará, habrá de incluirse dentro del Sobre nº 3.

**NOTA:** En ningún caso habrá de incluirse en la documentación técnica, anteriormente reseñada, información alguna que pudiera resultar directa o indirectamente, indicativa de la oferta económica o de cualesquiera otros criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de una fórmula, cuya documentación acreditativa ha de incluirse en el Sobre nº 3, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.

**C) SOBRE Nº 3.** Contendrá la oferta económica en la que se expresará de una parte una baja porcentual única al canon de las mensualidades de 2014 y, de otra, una baja porcentual única al canon de las anualidades sucesivas.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I, desglosada en cada uno de los conceptos previstos por el apartado 3 del PPT.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, en particular las mejoras propuestas en relación al suministro de un vehículo eléctrico (turismo) y de un vehículo eléctrico mixto.

**La documentación deberá ir firmada por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.**

### **13. Anuncio y plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.**

**ANUNCIO DE LICITACIÓN.**- Se publicará el anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 142 del TRLCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 143 y 159 de mismo Texto Legal.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.



## Ayuntamiento de Móstoles

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### 14. Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

#### A. CRITERIOS DE VALORACIÓN A EVALUAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA: HASTA 600 PUNTOS

##### 1. PROPUESTA ECONÓMICA: DE 0 A 100 PUNTOS

El licitador (i) ofertará una baja (Bi1) económica única al canon de las mensualidades de 2014, expresada en tanto por ciento y una baja (Bi2) económica única al canon de los años 2015, 2016, 2017 y 2018.

La puntuación de la oferta económica se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = V \max - V \max \cdot \left( \frac{(B \max - Bi)^{2,5}}{(B \max)^{2,5}} \right)$$

- siendo Vi = Puntuación obtenida por la oferta i
- Vmax = **9 puntos + 91 puntos** (puntuación Máxima)
- Bmax = Baja máxima ponderada (%) no desproporcionada o temeraria entre las presentadas al concurso
- Bi = Baja ponderada (%) no desproporcionada o temeraria de la oferta i (ponderación de la baja Bi1 y Bi2)

- o La baja ponderada se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Bi = \frac{(B_{i1} \cdot V \max_1) + (B_{i2} \cdot V \max_2)}{V \max}$$

- Vmax = **9 puntos + 91 puntos** (puntuación Máxima)
- Vmax1 = **9 puntos** Puntuación Máxima por baja económica única al canon de las mensualidades de 2014.
- Vmax2 = **91 puntos** Puntuación Máxima por baja económica única al canon de las mensualidades de los años 2015, 2016, 2017 y 2018.

anterior. Siempre dentro  
del año de convocatoria  
elaboración del sobre no tiene

- $Bi1 =$  Baja (%) económica única al canon de las mensualidades de 2014.
- $Bi2 =$  Baja (%) económica única al canon de las mensualidades de 2015, 2016, 2017 y 2018.
- $Bi =$  Baja ponderada (%).

Se considerará que contiene valores anormales o desproporcionados, la baja de toda proposición cuyo porcentaje de baja ponderada exceda en 5 unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja ponderados de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de considerar, previa justificación efectuada por el licitador y los informes oportunos, que la misma puede ser cumplida.

## 2. MEJORAS PROPUESTAS POR EL LICITADOR: De 0 a 500 puntos

### a) Suministro vehículo eléctrico (turismo). Hasta 268 puntos.

Se establecen los siguientes puntos a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, al inicio del contrato o a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, un vehículo:

268 Puntos: Suministro vehículo utilitario de gama media con al menos cuatro plazas, 100% eléctrico (tipo Nissan Leaf o similar), a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, durante la ejecución del contrato, debidamente rotulado e instalación de un sistema de recarga de vehículos eléctricos en la sede de la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, calle Empecinado 30. El mantenimiento del vehículo y del poste de recarga correrá a cargo del adjudicatario.

227 Puntos: Suministro vehículo utilitario de gama media con al menos cuatro plazas, 100% eléctrico (tipo Nissan Leaf o similar), a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, durante la ejecución del contrato, debidamente rotulado. El mantenimiento del vehículo correrá a cargo del adjudicatario.

El suministro de vehículos será una cesión temporal durante la duración del contrato, quedando como titular del mismo la empresa adjudicataria y teniendo que asumir todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como todos los derivados del uso de los vehículos, incluyendo seguros, revisiones, inspecciones técnicas,... así como cualquier avería que pudiera surgir. El vehículo suministrado será utilizado para las labores de inspección municipal del servicio de limpieza de edificios municipales.



## Ayuntamiento de Móstoles

### b) Suministro vehículo eléctrico mixto. Hasta 232 puntos.

Se establecen los siguientes puntos a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, al inicio del contrato o a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, un vehículo:

232 Puntos: Suministro vehículo mixto de gama media, 100% eléctrico (tipo Renault Kangoo ZE), a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, durante la ejecución del contrato, debidamente rotulado e instalación de un sistema de recarga de vehículos eléctricos en la sede de la Concejalía de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad, calle Empecinado 30. El mantenimiento del vehículo y del poste de recarga correrá a cargo del adjudicatario.

195 Puntos: Suministro vehículo mixto de gama media, 100% eléctrico (tipo Renault Kangoo ZE), a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad, durante la ejecución del contrato, debidamente rotulado. El mantenimiento del vehículo correrá a cargo del adjudicatario.

El suministro de vehículos será una cesión temporal durante la duración del contrato, quedando como titular del mismo la empresa adjudicataria y teniendo que asumir todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como todos los derivados del uso de los vehículos, incluyendo seguros, revisiones, inspecciones técnicas,... así como cualquier avería que pudiera surgir. El vehículo suministrado será utilizado para las labores de inspección municipal del servicio de limpieza de edificios municipales.

## B. CRITERIOS DE VALORACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: 400 PUNTOS

### 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO: De 0 a 200 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

#### a) Herramientas y productos para la optimización del servicio de limpieza: 0 a 75 puntos.

Suministro de herramientas y productos de limpieza que permitan la optimización del servicio de limpieza de los centros, tales como:

- Carros de limpieza tipo plegable con contenedor bolsa de basura
- Cubo de agua con ruedas y ayuda al escurrido de la fregona (tipo palanca o pedal)
- Aspiradoras
- Cepillos con cerdas densas para facilitar el barrido

- Cepillos limpia techos con palos telescopicos
  - Bayetas y fregona ecológicas de microfibra
  - Carro de transporte de residuos al punto de recogida municipal
  - Mopas impregnadas o en su defecto cambio frecuente de las mopas tradicionales
  - En caso de que se precise guantes protectores de algodón para evitar brotes de dermatitis, hongos y eccema en las manos
- b) Organización, planificación, distribución de actividades y tareas, y su adaptabilidad a las necesidades reales de cada centro, local o edificio. Se adjuntará planning y cronograma programado de la ejecución de las tareas descritas en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas. El Contratista será el único encargado de organizar el Servicio, de acuerdo con lo establecido en el pliego y lo que, en cada momento, acuerden las partes. Se valorará que se tenga en cuenta la distribución actual del personal asignado a cada centro. **De 0 a 75 puntos.**
- c) Organización de la infraestructura de maquinaria, vehículos y materiales, definiendo técnicamente la utilidad de cada útil, herramienta o máquina, frecuencia de utilización, su distribución y adaptabilidad a cada edificio. **De 0 a 50 puntos.**

## **2. MEJORAS PROPUESTAS LIBREMENTE POR EL LICITADOR: De 0 a 200 puntos**

Dada la complejidad del servicio objeto de licitación no se pueden concretar todas las mejoras ofertadas por parte del licitante, por lo que se permite al licitador presentar una serie de mejoras que podrán ofertar libremente.

Actuaciones, que teniendo una relación directa con el objeto del contrato, representan una mejora sobre las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnica, sin salir de su ámbito de actuación ni corresponderse con actuaciones de buena ejecución propias de un correcto desarrollo y organización de la obra. Junto a la descripción de cada una de las mejoras o compromisos especiales, el licitador aportará la valoración económica de las mismas, con el IVA desglosado, que a su juicio representan dichas mejoras, y sin perjuicio de su posterior comprobación en el informe técnico de adjudicación por los servicios técnicos municipales, pudiendo descartarse directamente aquellas mejoras supravaloradas o que no cumplan fines de idoneidad para el contrato. La puntuación de cada mejora será:

$$M_i = \frac{V_i}{2.000} \times f_i \times f_v \times f_c \times f_u$$

En el cálculo de las mejoras se considerará la base imponible de cada una de las mismas.



## Ayuntamiento de Móstoles

$M_i$  = Puntuación de la mejora "a" correspondiente al licitador "i".

$V_i$  = Valoración en euros de la mejora "i" propuesta

$f_i$  = Coeficiente de idoneidad de la mejora según los servicios técnicos municipales, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

$f_v$  = Coeficiente de ajuste económico de la valoración unitaria de la mejora ofrecida, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

$f_c$  = Coeficiente de concreción de la mejora ofrecida por el licitador, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

$f_u$  = Coeficiente de unidades ofrecidas por el licitador, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

### 15. Variantes

No se admiten.

### 16. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### 17. Revisión de Precios.

De conformidad con lo previsto en los artículos 89 y 90 del TRLCSP, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión anual, y se aplicará sobre el mismo el 80% del IPC interanual del año anterior.

### 18. Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la

Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del TRLCSP y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

**PRESIDENTA.-**

Dª. Vanesa Martínez Monroy, Concejal Coordinadora del Área de Coordinación Estratégica, Institucional y Administración Pública.

Suplente: Dª. Mercedes Parrilla Martín, Concejal Delegada de Recursos Humanos y Seguridad.

**SECRETARIO.-**

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

**VOCALES.-**

D. David Sánchez del Rey, Concejal Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

Dª. Paloma Tejero Toledo, Concejal Adjunta de Movilidad y Patrimonio.

Dª. Natividad Perales Torres, Concejal Coordinadora del Área de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

(Serán sustitutos de los Vocales Concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local).

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Luis Taboada Hervella, Viceinterventor General.

D. Miguel Coronado Vidal, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabeu Mázmela y D. José María Arteta Vico.

Dª. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.



## Ayuntamiento de Móstoles

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

d) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículo 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

### 19. Adjudicación y formalización del contrato.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente, junto con los justificantes de abono, tanto de los gastos de publicidad de la licitación, como los correspondientes al control de calidad, a los que se refieren las Cláusulas 8 y 26, respectivamente, del presente pliego.

En el supuesto de falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

## **20. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP. En este caso, corresponderá a la Jefatura de Mantenimiento de Edificios Públicos y Colegios Públicos de la Concejalía de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.

## **21. Plazos.**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

## **22. Régimen de pagos.**

Con carácter general, el pago se efectuará una vez ejecutadas las prestaciones objeto del contrato a que se refiere la Cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 216 y 307 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 216.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval u otra admitida por la Ley.

A mayor abundamiento, habrá de tenerse en cuenta en este apartado, lo establecido en las prescripciones I.7 y V.5 del PPT, sobre el abono de los servicios realizados por el adjudicatario.



## Ayuntamiento de Móstoles

### 23. Penalidades.

Con carácter general se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas, en su caso, en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP. El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**c) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**d) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, en cuanto a la imposición de estas penalidades.

Asimismo, para la presente contratación, habrán de tenerse en cuenta las penalidades establecidas en la Prescripción 11.2.1 del PPT, siempre que no se opongan a las anteriormente descritas y, por tanto, de aplicación, ya sea de forma independiente o en concurrencia con éstas.

## **24. Subcontratación.**

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, si bien, al amparo de lo dispuesto en el apartado 2.e de dicho precepto, se fija a este respecto, para el contratista, un límite para subcontratar del 60 % del importe de adjudicación.

Igualmente, el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en la citada ley. La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP (Arts. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

## **25. Cumplimiento del contrato.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1<sup>a</sup>) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2<sup>a</sup>) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3<sup>a</sup>) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

## **26. Control de calidad.**

El adjudicatario del presente contrato deberá abonar al Ayuntamiento de Móstoles, la cantidad coincidente con el 1,5 por ciento del presupuesto de adjudicación (I.V.A. incluido), en concepto de gastos de control de calidad, importe que, a su vez, será abonado por la Administración contratante a la empresa seleccionada, previa tramitación del correspondiente procedimiento de contratación, por el propio Ayuntamiento, para la realización de dicho control.

El citado importe (1,5 % del presupuesto de adjudicación), será tomado como presupuesto para la licitación a celebrar para la contratación del servicio de control de calidad, de tal suerte que, en aras de evitar cualquier enriquecimiento injusto de la Administración, el abono de dicha cantidad por parte del adjudicatario, en la forma que más abajo se describe, habrá de considerarse, en todo caso, como resultado de liquidación provisional, debiéndose practicar, a la finalización del contrato, la correspondiente liquidación definitiva a este respecto, teniéndose en cuenta para ello el precio cierto de adjudicación del contrato de control de calidad.

El pago de este 1,5 por ciento del presupuesto de adjudicación, sin perjuicio de la cantidad que pudiera resultar de la liquidación definitiva, se satisfará por el adjudicatario en cuatro anualidades, debiéndose efectuar, con la excepción que más adelante se recoge, cada uno de los abonos anuales, dentro de los primeros diez días de cada año de ejecución del contrato, de acuerdo con el plazo expresado en la Cláusula 4 del presente Pliego, sin necesidad de que medie previo requerimiento de pago por parte de la Administración Municipal y con independencia de que por esté pudiera ser expedido el correspondiente documento justificativo de dicho pago.



## Ayuntamiento de Móstoles

No obstante lo anterior, por lo que respecta a la primera de las anualidades mencionadas, con carácter previo a la adjudicación del contrato e igualmente, previo requerimiento efectuado por el Órgano de Contratación, deberá aportarse documento justificativo de su abono, junto con la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP.

El control de calidad, entendido como control y seguimiento de los servicios prestados por la empresa adjudicataria del presente contrato, se extenderá, con carácter general, a las actuaciones previstas por la Cláusula 10 del PPT

### 27. Subrogación de personal:

Se establece la obligación de subrogar al personal recogido en el Anexo IV al PPT

Sí algún licitador está interesado en la obtención de los acuerdos vigentes en materia de personal que pudieran afectar a la presente licitación, podrán solicitar los mismos en la siguiente dirección de correo electrónico: [contratacion@ayto-mostoles.es](mailto:contratacion@ayto-mostoles.es)

### 28. Modificación del contrato.

De conformidad con lo previsto en los artículos 106 y 219 del TRLCSP y, en cualquier caso, previa tramitación del procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo Texto Legal, se establece la posibilidad de modificación del contrato por razones de interés público, relacionadas con eventuales aumentos o reducciones de las superficies a limpiar o frecuencia de las mismas.

Dichas modificaciones, una vez acordadas, en su caso, por el órgano de contratación, serán obligatorias para el contratista, pudiendo afectar como máximo, aislada o conjuntamente, al 15 por 100 del precio del contrato.

Todo ello sin perjuicio de las eventuales alteraciones en la prestación del servicio que puedan ser indicadas puntualmente por los servicios técnicos.

### 29. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 del mismo Texto Legal.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 del TRLCSP.

En cuanto a las causas de resolución, habrán de tenerse en cuenta, además de las generales prescritas en la legislación anteriormente citada, las previstas en el PPT.

### 30. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de UN AÑO, a contar desde la recepción del contrato.

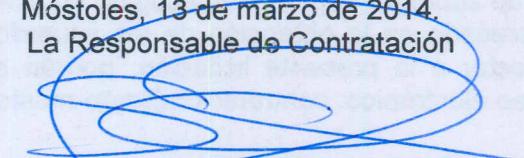
### 31. Liquidación

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

### 32. Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 13 de marzo de 2014.  
La Responsable de Contratación

  
Fdo.: Sofía García Secades

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 22 páginas numeradas de la 1 a la 22, y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 MARZO 2014.

Móstoles, 18 MARZO 2014.....  
La Concejala-Secretaria





Ayuntamiento de Móstoles

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....  
....., con D.N.I. nº ..... mayor de edad, con domicilio en ..... enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de ..... y aceptando íntegramente su contenido, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia, de acuerdo con la siguiente oferta:

#### A. PORCENTAJE DE BAJA APLICABLE AL IMPORTE DE LA MENSUALIDAD DE 2014, SIN IVA:

..... por ciento (..... %)  
(en letra) (en número)

IMPORTE IVA:	TOTAL	DEL	21.07.14	AL	31.14.14,	SIN
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

#### B. PORCENTAJE DE BAJA APLICABLE AL IMPORTE DE LA MENSUALIDAD DE 2015, 2016, 2017 y 2018, SIN IVA:

..... por ciento (..... %)  
(en letra) (en número)

IMPORTE TOTAL DEL 01.01.15 AL 20.07.18, SIN IVA: .....

Lugar, fecha y firma del licitador: .....

NOTA: deberá desglosarse la oferta conforme a lo establecido en el punto 3 del P.P.T.

## A N E X O II

### **MODELO DE PROPOSICIÓN RESPECTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DISTINTOS DEL PRECIO, QUE HAN DE EVALUARSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA.**

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de ....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), presenta la siguiente proposición respecto de los criterios de valoración, distintos del precio, que han de evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **MEJORAS:**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Lugar, fecha y firma del licitador.



## Ayuntamiento de Móstoles

### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

D./Dña ..... con  
DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la  
Empresa..... con C.I.F. nº ....., en calidad  
de.....

#### DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En....., a..... de.....

Firmado.

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 61 del TRLCSP.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº ....., en calidad de .....

#### DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....  
Firmado.

**Nota:** indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.