



EXPTE. B008 PATRONATO EEII 2025/047

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TECNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES TERMICAS, DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE DETECCION, EXTINCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS, LUMINARIAS DE EMERGENCIA Y ASCENSOR DE LOS EDIFICIOS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.

CLAUSULA 1: OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD ADMINISTRATIVA,

1.1. Objeto del contrato y características.

De acuerdo con la documentación aportada por la Unidad Gestora y tal y como consta en el expediente: “...*El mantenimiento de las instalaciones tiene como objeto conservar su óptimo funcionamiento y evitar disfunciones que pueden afectar a la actividad, confort de los niños y trabajadores, así como el rendimiento de los equipos.*

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas del contrato de mantenimiento y reparación de las instalaciones térmicas de calefacción, agua caliente sanitaria, equipos de aire acondicionado, ventiladores, equipos y sistemas de detección extinción y protección contra incendios, luminarias de emergencia y ascensor de los edificios, para su perfecto funcionamiento, cumplimiento de las legislación vigente y mejora del estándar ambiental de las mismas convirtiéndose, el presente contrato en herramienta de mejora ambiental, orientado al ahorro de la eficiencia.

El objeto del contrato incluye tanto tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, con las operaciones mínimas y las frecuencias que se indican; así como tareas tendentes a una mejora ambiental continua:

Mantenimiento preventivo: *Con el fin de lograr el perfecto funcionamiento y limpieza de las instalaciones con todos sus componentes, así como lograr la permanencia en el tiempo del rendimiento de las instalaciones y de todos sus componentes al valor inicial.*

Mantenimiento correctivo: *Reparación con sustitución de los elementos deteriorados o averiados, tanto al inicio como durante la ejecución del contrato.*

Mejora ambiental en la realización de las tareas, con la siguiente finalidad:

Mantener las condiciones iniciales y evitar incrementos del consumo, así como mejorar la eficiencia de las instalaciones que permita la misma actividad y las mismas condiciones de confort y menos consumo.

Controlar las emisiones y también su reducción.



Ayuntamiento de Móstoles

Garantizar una buena manipulación y reducir progresivamente la toxicidad de los materiales utilizados.

Hacer una correcta gestión de los residuos especiales y minimizar la generación de todo tipo de residuos y gestionarlos con el fin de facilitar su reutilización.

1.2. Necesidad administrativa e insuficiencia de medios.

De acuerdo con la documentación aportada por la Unidad Gestora y tal y como consta en el expediente, especialmente consta el informe justificativo que versa sobre la insuficiencia de medios y la necesidad administrativa lo siguiente:

"El objeto de este contrato es una actividad propia de empresas de mantenimiento y su ámbito de actuación no se corresponde con las competencias generales de la Administración, por lo que el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles carece de medios personales y materiales propios para realizar las tareas objeto del contrato, lo cual justificaría la contratación del servicio.

Según el Informe Técnico emitido por la directora del patronato empresa de mantenimiento El mantenimiento de las instalaciones de los centros del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles tiene como objetivo conservar su óptimo funcionamiento y evitar disfunciones que puedan afectar a la actividad, confort de los niños y trabajadores y rendimiento de los equipos.

Para ello se necesita contar con un servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Técnico-legal, para que sus instalaciones puedan prestar sus funciones de manera conveniente, y su vida útil no se vea reducida de manera prematura: Instalaciones Térmicas: Calderas, Calefacción, ACS, Equipos tipo Split, Ventiladores, Instalaciones de: Equipos y Sistemas de Detección, Extinción y Protección contra incendios, Luminarias de emergencia y Ascensor de los Edificios, puesto que este Patronato no cuenta con personal propio de mantenimiento, siendo el objeto de este procedimiento la contratación de la Asistencia urgente y Mantenimiento Preventivo, correctivo y técnico legal de dichas instalaciones.

Detalle de las direcciones de los centros del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

CENTROS	
ESCUELA INFANTIL EL SOTO Avenida Iker Casillas, 23 28935 Móstoles – Madrid	ESCUELA INFANTIL CALEIDOSCOPIO Avenida Carlos V, 3 28937 Móstoles – Madrid
ESCUELA INFANTIL JOAN MIRÓ	ESCUELA INFANTIL PARQUE COÍMBRA



Ayuntamiento de Móstoles

<i>Calle Paris, 7 28938 Móstoles – Madrid</i>	<i>Calle Cerezo, s/n 28935 Móstoles – Madrid</i>
OFICINAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES <i>Calle Libertad, 28 – 1º Izda. 28937 Móstoles – Madrid</i>	

El servicio y tareas de atención a ejecutar en las Instalaciones y elementos objeto del contrato, tendrán como fin primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes, facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir, asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las Instalaciones y aparatos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías, adecuar las instalaciones a las necesidades actuales, manteniendo un correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones y su coste.

1.3. No división en lotes

Según informe técnico remitido a este Departamento por la Unidad Gestora promotora de la presente contratación, y que consta en el expediente, al respecto se considera lo siguiente: “...El Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles, carece de medios materiales y recursos humanos especializados para llevar a cabo proyectos de esta naturaleza. Es por ello que resulta necesaria su contratación externa que cuente con experiencia e idoneidad suficiente para poder suministrar e instalar la caldera objeto del presente contrato de la forma más adecuada y completa posible”

1.4. Codificación CPV

La codificación de este contrato en la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

- 50720000- Servicio de mantenimiento de instalaciones de calefacción
- 50730000- Servicio de mantenimiento de grupos refrigeradores
- 50711000- Servicio de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios
- 50750000- Servicio de mantenimiento de ascensores
- 50413200- Servicio de reparación y mantenimiento de instalaciones contra incendios.
- 50232000- Servicio de mantenimiento de alumbrado público

CLAÚSULA 2: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL



Ayuntamiento de Móstoles

De acuerdo con lo anterior y conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el contrato ha de calificarse como contrato administrativo mixto de suministro y servicios.

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan a la LCSP:
 - 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 (en adelante RGLCAP).

En materia de protección de datos de carácter personal:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
-

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el resto de dicha documentación.

CLAUSULA 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.

CLAUSULA 4: PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo para el suministro, instalación, puesta en marcha y legalización será de **TRES AÑOS** desde el 7 de enero de 2026 al 6 de enero de 2029.

El periodo de ejecución del contrato coincidirá con la duración del mismo.

No cabe la posibilidad de prórroga.

CLAUSULA 5: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

5.1 Presupuesto base de licitación:

Según documentación que obra en el expediente, remitida por la Unidad Gestora de la contratación, los cálculos y estimaciones aportadas, realizadas conforme estipula el artículo 100 LCSP, se establece que el **presupuesto base de licitación del contrato será de SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y SEIS CENTIMOS (63.332,46 €) con el IVA incluido al tipo impositivo del 21%.**

Se establece que el desglose estimado del presupuesto base de licitación sería el siguiente:

Presupuesto base de licitación		
Costes Directos:	81%	42.396,11
Costes Indirectos:	13%	6.804,31
Total Costes		49.200,42
Beneficio Industrial:	6%	2.925,03
Total sin IVA		52.340,88
IVA 21%		10.991,58
Total		63.332,46

El presupuesto máximo de licitación objeto del presente contrato será de 52.340,88 € mas 10.991,58 € en concepto de IVA, correspondiente al tipo impositivo del 21%.

El importe máximo anual del contrato es de 17.446,96€, más 3.663,86 €, en concepto de IVA.

5.2.- Valor estimado del contrato.

Por lo anterior, el valor estimado de este contrato, según la documentación obrante en el expediente, remitida por la Unidad Gestora de esta contratación, calculado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, supone un total de **El valor estimado por el servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones térmicas sería de CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS Y OCIENTA Y OCHO CENTIMOS (52.340,88 €) sin IVA. sin incluir el 21% de IVA.**



CLAUSULA 6: CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Obra en el expediente documentación contable aportada por el servicio promotor de la contratación que deja constancia de que existe crédito para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, cuyo gasto se imputará con cargo a la **aplicación presupuestaria 323.633. “Funcionamiento de centros docentes...maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje”**, del Presupuesto Municipal para 2026-2029, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto.

NUMERO DE PROPUESTA DE GASTO:

RCORRIENTE: 2/2025000000110

EJERCICIO: 2025-2029

IMPORTE: 63.332,46 €

CLAUSULA 7: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo previsto en el artículo 159.6. LCSP.

La tramitación será ANTICIPADA

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

CLAUSULA 8: PERFIL DEL CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN

El acceso al perfil de contratante se hará a través de la página Web del Ayuntamiento de Móstoles: http://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es

En el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público se publicará la información recogida en el artículo 63.3 de la LCSP.

CLAUSULA 9: ANUNCIO DE LICITACIÓN

Se enviará el anuncio de licitación para su publicación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación Pública del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 136 y 159 del mismo Texto Legal.



CLAUSULA 10: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, la presentación de ofertas y la comunicaciones y notificaciones entre el licitador y el Órgano de Contratación se realizarán únicamente en formato electrónico, a través de la plataforma de contratación del Sector Público accesible desde la siguiente dirección electrónica http://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es y dentro de la misma, a través de del enlace a la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO, o directamente en la dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y sin restricción de acceso a dicho procedimiento.

En el **ANEXO III** se recogen las instrucciones para la presentación de las proposiciones electrónicamente.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, a través del a plataforma de contratación del Sector Público, y de conformidad con el artículo 159.6 LCSP, la presentación de proposiciones y del resto de documentación preceptiva se realizará dentro de los **QUINCE DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación,

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. Todas las ofertas extemporáneas recibidas en el expediente serán excluidas a no ser que la Plataforma alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

Una vez presentada la oferta a través de la Plataforma Electrónica se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

Las solicitudes de información adicional deberán realizar a través de la plataforma de Contratación del Sector Público.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de la documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Es responsabilidad exclusiva del licitador si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta contactar con la compañía proveedora del servicio dentro del plazo de presentación de ofertas para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios y no se trata de una dificultad técnica o un problema de software.

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se hayan realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos anteriores, o el usuario no prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.



Una vez remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

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 de las mismas. 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.

CLAUSULA 11: FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados en este expediente se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público accesible desde la siguiente dirección electrónica:

http://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es y dentro de la misma, a través de del enlace a la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO, o directamente en la dirección <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Dicha proposición deberá ser redactada en castellano, o traducida oficialmente, y constará de un **SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO**.

Contendrá, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- **DECLARACION RESPONSABLE MÚLTIPLE** conforme al **ANEXO I del presente PCAP**. En relación con la **DOCUMENTO DE COMPROMISO** de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurran 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.
- **Declaración de estar inscrito o, en su caso, Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**. De acuerdo con el artículo 159.4. a) determina que “Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en



Ayuntamiento de Móstoles

el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia". A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

- **OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA, conforme al ANEXO II al presente pliego.**

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como **ANEXO II al presente pliego.**

Los precios ofertados por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación, rechazándose las proposiciones económicas que excedan de dichos importes.

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

Las circunstancias relativas a la ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

No obstante, lo anterior, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos anteriormente.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

CLAUSULA 12. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- **Provisional:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1 y 159.4. b) de la LCSP, no procederá la constitución de garantía provisional.
- **Definitiva:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 159.6.f) de la LCSP, no se requiere la constitución de garantía definitiva por el adjudicatario

CLAUSULA 13: CONDICIONES DE SOLVENCIA



Ayuntamiento de Móstoles

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.6.b) de la LCSP, los licitadores quedan eximidos de la acreditación de requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, al tratarse de una contratación de suministro cuyo valor estimado del contrato es inferior a 60.000,00 €.

CLAUSULA 14: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El criterio de adjudicación que se propone es exclusivamente el precio.

El contrato se adjudicará a la empresa que oferte el precio más bajo y no incurra en temeridad. El orden de prelación de adjudicación será de menor a mayor precio, salvo las incursas en temeridad que serán excluidas. También se desestimarán aquellas ofertas que sobrepasen el presupuesto base de licitación.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren recogidas según establece el artículo 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

De conformidad con el artículo 150.1 de la LCSP, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el importe más bajo. Las proposiciones presentadas, que no sean anormales o desproporcionadas se clasificarán por orden decreciente.

En los casos en que el Órgano de Contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, su consideración se realizará, en su conjunto, de conformidad al artículo 149.2.b) de la LCSP, en consonancia con lo expresado en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En este sentido, para determinar la anormalidad o desproporción en la rebaja económica formulada por una empresa, se aplicarán los siguientes criterios objetivos:

- En caso de presentación de una única oferta, se considerará desproporcionada si es superior al 25% respecto al presupuesto base de licitación (IVA excluido).
- En caso de presentación de dos ofertas, se considerará desproporcionada aquella que sea superior a 20 unidades porcentuales respecto a la otra oferta.
- En caso de presentación de tres o más ofertas, se considerará desproporcionada aquella que sea superior a 10 unidades porcentuales respecto a la media aritmética de todas las ofertas presentadas.

CLAUSULA 15. VARIANTES



Los licitadores no podrán proponer variantes.

CLAUSULA 16. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con el acuerdo nº23/809, adoptado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2021 en su calidad de órgano de contratación, en el procedimiento abierto simplificado, la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, estará conformada de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la LCSP en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Su composición vendrá determinada en el Perfil del Contratante del ayuntamiento de Móstoles.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO**, en el que se dará lectura de las proposiciones evaluables a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, procediéndose a la calificación de la documentación administrativa y demás actuaciones previstas en el artículo 159 de la LCSP.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación administrativa presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

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

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLAUSULA 17. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. 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 económica más ventajosa para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1. Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

Cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de **seguro**, deberá aportarse la póliza correspondiente, antes de la formalización del contrato.

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



Ayuntamiento de Móstoles

Además de los documentos indicados hasta el momento en este apartado, deberá aportarse por el licitador, la siguiente **documentación suplida inicialmente por la declaración responsable aludida en la cláusula 14. A. 1º), del presente Pliego:**

- **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.

- **Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por el licitador 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, el licitador deberá 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.

NOTA: El documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en la Calle Rejilla nº 11), podrá obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

No obstante, dicho documento podrá suplirse por una declaración responsable de que, en su caso, ya se aportó con ocasión de otra licitación anterior convocada por el Ayuntamiento de Móstoles, citando expresamente la referencia y objeto de dicha contratación.

Asimismo, no será necesaria la presentación de Bastanteo de Poder, en el caso de mercantiles con administrador único, siempre que así se haga constar en



declaración responsable al efecto, de acuerdo con lo expresado en la documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- **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.
- **Documentos acreditativos** de no estar incursa en prohibición de contratar, a través de alguno de los medios dispuestos en el artículo 85 de la LCSP, incluida la certificación ROLECE.
- **Certificado Acreditativo de Seguro de Responsabilidad Civil conforme a lo establecido en el PPT.**
- Certificado de inscripción en el registro de empresas autorizadas para mantener las instalaciones y elementos a su cargo, siempre que la legislación vigente así lo exija.

La falta de la debida cumplimentación del requerimiento anterior, en tiempo y forma, constituirá motivo del rechazo de la proposición, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y todo ello, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades que en derecho pudieran ser exigibles al licitador, derivadas de la eventual inexactitud o falta de veracidad, de la declaración responsable inicialmente presentada.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en esta la última documentación, esto es la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 159 de la LCSP, se requerirá al licitador para que en un plazo máximo de tres (3) días hábiles proceda a su subsanación.

Tras la propuesta de adjudicación y el cumplimiento de cuantos trámites anteceden, con recepción, en tiempo y forma y de conformidad, de toda la documentación a que se ha hecho referencia anteriormente, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, haciéndolo a través de la Plataforma de contratación del Sector Público. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días conforme a lo establecido en los artículos 63 y 151 de la LCSP.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159.6 e) LCSP, las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma



Ayuntamiento de Móstoles

abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado g) del artículo 159.6 LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

CLAUSULA 18.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O DESISTIMIENTO

El Ayuntamiento de Móstoles podrá decidir no adjudicar o no celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en la resolución que se adopte a tal fin. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación del contrato en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El Ayuntamiento de Móstoles podrá, igualmente, con anterioridad a la formalización del contrato, desistir del procedimiento de adjudicación, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores y publicándolo en todo caso en el Perfil del Contratante

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, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

CLAUSULA 19. REVISIÓN DE PRECIOS

No se contempla la posibilidad de revisión de precios, para la presente contratación.

CLAUSULA 20. UNIDAD DE INSPECCIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La responsabilidad del contrato recae en la Dirección del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles vigente en ese momento.

CLAUSULA 21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, se considerará condición especial para la ejecución del contrato:

Las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo prestadas en las instalaciones, serán realizadas con la calidad apropiada y siempre a tenor con la Normativa Técnico Legal vigente dictada por los Organismos Oficiales competentes en dicha materia, especialmente se efectuará teniendo en cuenta el actual Reglamento de Instalaciones Térmicas de edificios



Ayuntamiento de Móstoles

y de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como las recomendaciones efectuadas por cada fabricante concreto, incidiendo fundamentalmente en el estado de los elementos de seguridad mecánicos y eléctricos. Igualmente será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, de seguridad e higiene.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios materiales y humanos propios necesarios para la adecuada realización de los trabajos descritos en este pliego.

La empresa procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a este organismo.

La prestación de este servicio se realizará bajo la supervisión de al menos un director técnico que organice el trabajo de su personal para el cumplimiento de sus funciones. Dispondrá de todos los medios de señalización que sean necesarios cuando las tareas cuando las tareas de mantenimiento así lo requieran, a fin de evitar cualquier tipo de accidente.

La empresa adjudicataria deberá cumplir, facilitar y diligenciar toda la documentación exigible por los reglamentos oficiales en los plazos, forma y periodicidad señalada en la ITC correspondientes, y en general todas aquellas disposiciones vigentes relativas a las instalaciones de calefacción, equipos de aire acondicionado, ventiladores, sistema de detección de incendios e instalación de ascensores.

La empresa adjudicataria aportará la ingeniería necesaria para llevar a cabo todos los trámites oportunos, con objeto de mantener debidamente legalizadas las instalaciones objeto de la presente licitación sin costo adicional alguno para el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

La empresa adjudicataria asegurará que los niveles de confort en ACS y calefacción en casa espacio sean los más favorables y adecuados a la normativa vigente según la naturaleza y uso de los edificios o instalaciones.

Se asegurará la producción de agua caliente sanitaria durante todo el año para los edificios o establecimientos equipados de las instalaciones adecuadas, y de acuerdo con sus uso y temporada de utilización. Preparará el agua caliente para usos sanitarios a la temperatura mínima que resulte compatible con su uso, considerando las perdidas en la red de distribución y cumpliendo las exigencias de la normativa vigente, en especial el RD 865/2003, relativo a los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, o en su caso, por la normativa que le resulte de aplicación en el futuro.

La empresa adjudicataria asegurará la limpieza de las salas de máquinas y los locales reservados y ocupados por los equipos de las instalaciones, así como los trabajos de albañilería necesarios a realizar para el correcto mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato, incluyendo las tareas de pintura y arreglo de desperfectos de los parámetros verticales, suelos y techos de dichas salas.

La empresa adjudicataria estará equipada de cuantos equipos, herramientas, útiles aparatos equipada de cuantos equipos, herramientas, útiles, aparatos de medida, etc.. fueran necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento. Así como que su personal



Ayuntamiento de Móstoles

este correctamente uniformado e identificado para la prestación del servicio. Además de las herramientas y equipos de medida habituales, la empresa adjudicataria, se comprometerá a poner a disposición del contrato, las herramientas especiales, utillaje, equipos de medida y equipos de comunicación, que sean necesarios.

Además de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, se llevarán a cabo las siguientes intervenciones:

Puestas en marcha y parada de todas las instalaciones de calefacción en el principio (septiembre-octubre-noviembre) y fin d temporada (abril-mayo-junio), con toma de datos de todas las lecturas de consumo en el cierre de temporada.

Informe técnico de reconocimiento previo de las instalaciones en un plazo de cuatro meses a partir de la fecha de adjudicación, donde la empresa adjudicataria describirá y analizará la configuración de las mismas, percepción del estado de uso y todas aquellas cuestiones técnicas de interés que pudiesen haber observado presentando un informe detallado en relación a la Seguridad, Normativa, Fiabilidad y Calidad y en el cual se recoja una evaluación final y las posibles mejoras.

Los certificados oficiales de revisión de las Instalaciones de gas de las instalaciones que tengan gas natural como combustible cuando estas sean requeridas por la Empresa suministradora.

Trabajos de desmontaje de equipos para su posterior almacenamiento en almacenes municipales, así como montajes de equipos existentes en dichos almacenes municipales en dependencias que lo requieran, así como la revisión y reparación de los aparatos de aire acondicionado instalados en los centros del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

CLAUSULA 22. 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.

CLAUSULA 23. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del contrato se realizará mediante la emisión de una única factura, que será presentada por el adjudicatario una vez finalizados en su totalidad los trabajos objeto del contrato, lo que incluye el suministro instalación, puesta en marcha y legalización de la caldera así como la entrega de toda la documentación técnica y administrativa exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, conformada la factura por el responsable de la ejecución del contrato .En cualquier caso, la empresa adjudicataria únicamente emitirá facturas por los servicios requeridos por el Ayuntamiento de Móstoles y efectivamente realizados.

La empresa adjudicataria deberá presentar toda la información necesaria que posibilite el control pleno de los servicios contratados a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), conforme a lo establecido en la legislación vigente, detallándose el contenido en cada factura.



Asimismo, el Ayuntamiento de Móstoles podrá realizar los pagos del contrato, mediante transferencia en efectivo o mediante su inclusión en remesas de pago anticipado a proveedores, instrumento financiero este denominado *Confirming*.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 4.2. de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 198.4 LCSP el Ayuntamiento, a través del Responsable del contrato, aprobará, en el plazo máximo de 30 días, los documentos que verifiquen la conformidad de los bienes entregados o los servicios prestados. El plazo máximo de pago será de treinta días después de la fecha en que tenga lugar la citada conformidad.

CLAUSULA 24. NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso de que no se pudiera llevar a cabo el objeto de la contratación con normalidad por circunstancias no imputables al Ayuntamiento de Móstoles, la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para que el mismo se lleve a cabo lo antes posible, a través de la subcontratación provisional.

En todo caso, si el objeto de la contratación no se llegara a prestar por motivos no imputables al Ayuntamiento de Móstoles, dará lugar a la instrucción del correspondiente expediente de imposición de penalidades, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y no deberá ser incluido en la correspondiente factura.

Si finalmente las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el contratista, se estará a lo dispuesto para estas circunstancias en todo lo que a este respecto se establece en el presente pliego y la LCSP.

CLAUSULA 25. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales por parte del adjudicatario darán lugar a la imposición de las correspondientes penalidades que en su caso procedan, de acuerdo con lo establecido al respecto en la Ley de Contratos del Sector Público. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido, en su caso, a este respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, 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 del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por incumplir obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en el primer párrafo del artículo 201 de la LCSP, y en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la misma ley.

c) Por cumplimiento defectuoso.

Se impondrán penalidades por incumplimientos o cumplimientos defectuosos 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 hasta de 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 del 10%, respectivamente. 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.

d) 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 del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

e) 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, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del



Ayuntamiento de Móstoles

contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Asimismo, habrán de tenerse en cuenta las penalidades, en su caso, establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que no se opongan a las anteriormente descritas y, por tanto, de aplicación, ya sea de forma independiente o en concurrencia con éstas.

Las penalidades o sanciones establecidas en el presente Pliego para los incumplimientos y faltas establecidos serán independientes y compatibles con la resolución del contrato que pudiera proceder de acuerdo a los pliegos o la LCSP, por tales incumplimientos o faltas.

CLAUSULA 26. SUBCONTRATACIÓN.

Si, se permite en los términos indicados en el Artículo 215 de la LCSP. El artículo 215 de la LCSP prevé expresamente la posibilidad de que los contratistas puedan acudir a la subcontratación parcial de la prestación para su total cumplimiento, con sujeción a lo que dispongan los pliegos.

No obstante, dicha regla general puede limitarse por los órganos de contratación, en los contratos de obras, servicios y suministros, siempre que se establezcan en los pliegos "tareas críticas" que "no puedan ser objeto de subcontratación", y cuya determinación deberá siempre justificarse en el expediente de contratación.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato a subcontratar, su importe y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el Artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al Responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado Artículo 215 de la LCSP.

Los contratistas adjudicatarios remitirán, además cuando se solicite, justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas una vez terminada la presentación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el Artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación

CLAUSULA 27.- MODIFICACIONES

No se prevé la modificación del contrato, a salvo las prerrogativas que la LCSP concede a la Administración.

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título I del Libro II de la LCSP y de acuerdo al procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP con las especialidades procedimentales previstas en el artículo 207.



Ayuntamiento de Móstoles

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

CLAUSULAS 28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, la recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 311 y siguientes de la LCSP.

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

- 1º) El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2º) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3º) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

CLAUSULA 29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 211 a 213 LCSP y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 del mismo texto legal.

En el caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 LCSP.

En cuanto a las causas de resolución, habrán de tenerse en cuenta, además de las generales prescritas en la legislación citada, las previstas, en el caso de que así se prevea, en otros lugares del Pliego de Cláusulas Administrativas y en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLAUSULA 30. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

En este sentido establece la Unidad Gestora que la empresa adjudicataria, así como el personal asignado al servicio, deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato (tanto a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, como a la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal), así como respecto a los datos de carácter personal que por ese mismo motivo pudiera manejar (por ejemplo, nombres de agentes de Policía Municipal). En este sentido, se atendrá a lo señalado en el Anexo aportado al respecto y además, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Deberes en el tratamiento de datos personales

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD) se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán incluidos en el fichero CONTRATACIÓN titularidad del



Ayuntamiento de Móstoles

Ayuntamiento de Móstoles, cuya finalidad es la gestión del proceso de contratación y control sobre la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego por parte del adjudicatario.

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la precitada Ley mediante comunicación escrita dirigida al Registro General del Ayuntamiento de Móstoles Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Desde la entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) se atendrá a él todo lo relativo a protección de datos y que se menciona en este expediente como LOPD o términos relacionados.

b) Tratamiento de datos de carácter personal por parte de los licitadores y el contratista.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido al contratista y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. Durante la realización de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario y su personal estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que, en su caso, se desarrolle su trabajo.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo, en su caso.



Ayuntamiento de Móstoles

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá suscribir el oportuno documento de Encargo de Tratamiento, se deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP, así como el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril desde que se produzca su entrada en vigor y aplicación.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo al respecto de todo lo anterior estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, 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. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, toda la información a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. El contratista y la persona o personas por el asignadas a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados o a los/la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita del Ayuntamiento, estando el contratista, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado tal y como establece el artículo 133 de la LCSP, estándose al plazo en el fijado en cuanto a la duración de esta obligación del contratista. En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido al contratista y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

d) Transparencia y Buen Gobierno.

Se informa que el Ayuntamiento, con el fin de cumplir con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, procederá a la publicación de información relacionada con la contratación objeto de este Pliego. Dichas publicaciones se podrán realizar en la página web u otros medios de comunicación municipales.

Se adjunta por parte de la Unidad Gestora Anexo de contrato de protección de datos (Encargado de tratamiento).

CLAUSULA 31.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo



Ayuntamiento de Móstoles

1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres , de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

El adjudicatario será el responsable del cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales en la realización de las actividades objeto de la presente licitación.

En ningún caso, la firma de este contrato supone el establecimiento de una relación laboral entre el personal destinado por la empresa adjudicataria del suministro objeto de contrato y el Ayuntamiento de Móstoles. Dicho personal dependerá únicamente del adjudicatario, y por tanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con sus trabajadores, en cuanto al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el Ayuntamiento de Móstoles asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente sufrido por un trabajador de la empresa adjudicataria con ocasión del desempeño del suministro, así como ante cualquier tipo de reclamación por parte de los trabajadores vinculados a este contrato, la empresa adjudicataria actuará de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que le afecten en la relación laboral con ellos, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Móstoles.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

CLAUSULA 32. SUBROGACIÓN.

La presente contratación no lleva aparejada la subrogación de personal.

En ningún caso, la firma del contrato supondrá el establecimiento de una relación laboral entre el personal de la empresa adjudicataria, o de cualquier otra empresa subcontratada por esta, y el Ayuntamiento de Móstoles. Dicho personal dependerá únicamente del adjudicatario, y por tanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con sus trabajadores, en cuanto al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el Ayuntamiento de Móstoles asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente laboral sufrido por un trabajador de la empresa adjudicataria o de una



Ayuntamiento de Móstoles

empresa subcontratada por esta, así como ante cualquier tipo de reclamación por parte de estos trabajadores, la empresa adjudicataria actuará de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que le afecten en la relación laboral con ellos, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Móstoles

CLAUSULA 33.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un período de garantía de UN MES, a partir de la fecha del acta de recepción o conformidad con el objetivo de asegurar la respuesta de la empresa adjudicataria ante cualquier defecto en la ejecución del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que las prestaciones del contrato realizadas, se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en los pliegos, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si durante el plazo de garantía se observasen defectos en los trabajos efectuados, la empresa adjudicataria estará obligada a subsanarlos.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 243 de la LCSP.

CLAUSULA 34. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario deberá tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil, sin franquicia, para la cobertura de las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución del contrato. Dicha póliza será de una cuantía mínima de 600.000,00 €, sin franquicia, o con el compromiso de liquidar la franquicia a cargo de la empresa adjudicataria que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato (debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación, en la póliza correspondiente), con una vigencia no inferior al periodo de ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá aportar una copia de dicha póliza antes de la formalización del contrato.



Ayuntamiento de Móstoles

CLAUSULA 35. 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, a 7 de noviembre de 2025

Vº Bº RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN

TÉCNICO ADMÓN. GENERAL

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

Móstoles,

La Concejala-Secretaria.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE (EXPTE. B08 PATRONATO EEII 2025/047)

..... (nombre y apellidos), con
DNI , con domicilio a efectos de notificaciones en
(calle/plaza)..... nº....., población
....., CP.....,
teléfono....., fax....., en nombre propio o en representación de la
persona física/jurídica:

..... con NIF
..... y con domicilio en (calle/plaza)
..... número, población
....., CP..... y teléfono....., en
calidad de

Al objeto de participar en el procedimiento para adjudicar el contrato de
.....
....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO. - Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación o que, licitando como persona física, cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y se encuentra dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

SEGUNDO. - Que el firmante de la presente declaración ostenta debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

TERCERO. - Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

CUARTO. - Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

QUINTO. - Que la empresa a la que representa, de ser la adjudicataria del contrato, cumplirá durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

SEXTO. - Que la sociedad mercantil representada se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, y no tiene deuda alguna en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

SÉPTIMO. - Que la sociedad mercantil representada, sus Administradores y representantes ante esta Administración, a fecha de presentación de la oferta, no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.



Ayuntamiento de Móstoles

OCTAVO. - Que en el caso de ser el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación está en disposición de presentar, previamente a la adjudicación, cuantos documentos se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativa que rige la contratación.

NOVENO. - Que manifiesta haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

DÉCIMO. - Que, en su caso, la mercantil a la que represento:

- Tiene la condición de PYME
- No tiene la condición de PYME

Conforme se determina en el artículo 2 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

UNDÉCIMO. - Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, con declaración expresa de aceptación de la misma como medio, en el que efectuar las notificaciones:

.....

ASIMISMO, DECLARO RESPONSABLEMENTE LO SIGUIENTE:

Pertenencia o no a grupo empresarial

Que la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado:
.....

Y que:

- No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- Concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto, las siguientes empresas:
.....

Jurisdicción para las empresas extranjeras

- Que es una empresa extranjera y se somete 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, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Empleo de personas con discapacidad e igualdad de mujeres y hombres

- Que se trata de una empresa de 50 o más trabajadores y asume la obligación que en caso de



Ayuntamiento de Móstoles

resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

- Que se trata de una empresa de 50 o más trabajadores y asume la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.
- Que es una empresa de menos de 50 trabajadores.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de las referidas obligaciones 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.

Subcontratación

- Tiene prevista la subcontratación
- NO, tiene prevista la subcontratación

Seguro de Responsabilidad Civil (para el caso que se exija en los Pliegos):

- Que, de resultar adjudicatario se compromete a suscribirlo en los términos establecidos en los Pliegos.

Solvencia económica y financiera, técnica y profesional

- Que, cuenta con la solvencia económica o financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego para la contratación y que, de resultar adjudicatario, la acreditará cuando le sea requerido.

Adscripción de medios personales y materiales (para el caso que se exija en los Pliegos):

- Que, de resultar adjudicatario, se compromete a adscribirlos en los términos establecidos en los Pliegos.

En el caso que existan varios lotes para la licitación, indicar a qué LOTE/S se presenta:

.....

Concurrencia agrupación en Unión Temporal de Empresas

En los casos en que varios empresarios concurran 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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

Compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE). SI NO

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (EXPTE. C035/CON/2025-047)

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 por el siguiente importe:

1. OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Precio: (en letras)³ euros; (en número)³ €.

IVA: (en letras)³ euros; (en número)³ €.

IMPORTANTE: Todas las cantidades son sin IVA

Lugar, fecha y firma del licitador.

Notas: En el caso de contradicción entre la oferta expresada en letras y en números prevalecerá la letra.



ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.

Desde el perfil de contratante del AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación del Ayuntamiento, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

Además, el perfil del contratante del ayuntamiento de Móstoles es accesible a través de la dirección <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas obligatoriamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, para lo que deberán utilizar la herramienta electrónica puesta a disposición en dicha Plataforma, en adelante PLACE, conforme las especificaciones que se indican más abajo.

PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR EL SOBRE:

-Registrarse como usuario: deberá registrarse previamente como usuario y en particular darse de alta como Operador Económico en la siguiente url <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas>.

-Identificación del procedimiento y selección del mismo.

-Añadir esta licitación a “mis Licitaciones”: Una vez añadida la licitación pulsando Añadir esta licitación a “mis licitaciones”, accederá a “Mis licitaciones”, y seguidamente a la opción “Preparación de la oferta”. Automáticamente arrancará una herramienta en el equipo local recuperando los datos del procedimiento que el órgano de contratación registró en la configuración de la licitación y que se manifestaron mediante la publicación de la convocatoria de licitación y los pliegos.

-Validar datos introducidos: Antes de realizar el envío la herramienta valida los documentos incluidos en los sobres. Comprueba además la existencia de firma en aquellos documentos en los que ésta obligatoria. En caso de ser correcto todas las categorías figurarán en color verde. En caso contrario aparecerán en color rojo.

-Preparar envío: Con carácter general, la remisión de la oferta exige la firma de cada uno de sus sobres, la opción de “preparar envío” finaliza con la acción de “presentar documentación” y supone el envío de la oferta. Este proceso realiza la encriptación de los sobres. El sistema genera una ventana sobre el avance del proceso finalmente se obtiene un justificante que el licitador puede descargar.



Ayuntamiento de Móstoles

-Comunicaciones del órgano de contratación: El órgano de asistencia y el órgano de contratación se entenderán con los licitadores a través de PLACE. Para ello será requisito imprescindible que identifique un correo electrónico en el que autoriza la realización de notificaciones por medios electrónicos. Con carácter general, estas comunicaciones podrán versar sobre:

- Requerimientos de subsanación de documentos, exclusiones, aclaraciones.
- Requerimiento de documentación al propuesto adjudicatario de un contrato.
- Notificación de la adjudicación del contrato

Para poder utilizar estos servicios será necesario una conexión a Internet, navegador con una versión de Java actualizada y certificado electrónico reconocido.

En la página web de la Plataforma de Contratación podrán consultarse manuales que facilitarán el uso de esta herramienta informática a los licitadores, y se encuentra en <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.