



Pliego Modificado

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopiadoras de los centros pertenecientes al Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en la normativa vigente de aplicación, el Pliego de Condiciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativas a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio y tareas de atención a ejecutar en los equipos 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.

CPV: 50313200 - Servicio mantenimiento fotocopiadoras

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 de la LCSP, el contrato regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los Contratos de las Corporaciones Locales, por las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan a la LCSP:
 - o 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.
 - o Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación según el Art. 15 – punto 7 de los Estatutos del Patronato, es la Comisión de Dirección del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles.

4. DIVISIÓN EN LOTES

Dado la naturaleza del contrato, no lo permite, ya que la realización independiente de las prestaciones comprendidas dificultaría la correcta ejecución del contrato, no se prevé la posibilidad de división en lotes, de acuerdo con el art. 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación para la prestación del servicio tendrá una duración de **CUATRO AÑOS**.

Desde el 7 de enero de 2023 hasta el 6 de enero de 2027 y no se contempla la posibilidad de prórroga.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto base de licitación es de **22.600,00 €** (VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS EUROS) más IVA, de **4.746,00 €** (CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS), con el tipo impositivo del 21%.

El importe máximo anual de las prestaciones objeto de este es de **5.650,00 €/año**, más IVA de **1.186,50 €/año**, con el tipo impositivo del 21%.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es de **22.600,00 €**.

Según estipula el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; se indica el valor estimado como el coste total del servicio para toda la duración del contrato, incluidos costes que se derivan de la ejecución de los servicios, gastos generales de estructura y beneficio industrial. Para su cálculo se han tenido en cuenta los precios de mercado, así como los precios reflejados en el ejercicio actual referentes a la prestación del servicio.

JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: La justificación recogida en el Pliego de Prescripciones técnicas.

8. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Al tratarse de una contratación con vigencia en los años, 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027, su aprobación quedará condicionada a contar con los créditos necesarios durante los diferentes ejercicios presupuestarios.

El gasto relativo a la Lectura de copias, se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 323.220.00 - Material, Suministros y Otros. - Material de Oficina - y el gasto relativo al Mantenimiento de los Equipos, se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 323.213 Reparación, Mantenimiento y Conservación, de Maquinaria, instalaciones y utillaje.

La planificación plurianual de dichos créditos, se establecen en las siguientes anualidades presupuestarias:

Concepto	Aplicación Presupuestaria	2023	2024	2025	2026	2027	Totales	TOTAL CONTRATO
Mantenimiento Equipos	323.213	1.487,29	1.512,50	1.512,50	1.512,50	25,21	6.050,00	27.346,00
Lectura copias	323.220.00	3.904,27	5.324,00	5.324,00	5.324,00	1.419,73	21.296,00	
		3 trimestres - 6 días	4 trimestres	4 trimestres	4 trimestres	1 trimestre + 6 días	16 trimestres	
		Del 7 ene/2023 al 30 sep/2023	Del 1 oct/2023 al 30 sep/2024	Del 1 oct/2024 al 30 sep/2025	Del 1 oct/2024 al 30 sep/2026	Del 1 oct/2026 al 6 ene/2027	Del 7 ene/2023 al 6 ene/2027	



9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado, de conformidad con lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.

10. 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, si los hubiera, hasta un importe máximo de 1.700,00 €.

11. 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, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000,00€.

12. GARANTÍAS EXIGIBLES

A tenor de lo previsto en el art. 159.6, siendo éste un procedimiento abierto simplificado abreviado, no se requerirá la constitución de garantía definitiva; no exigiéndose en este caso, tampoco garantía provisional.

13. REQUISITOS DE SOLVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.6.b) de la LCSP, estarán exentos de acreditación de la solvencia económica y financiera técnica o profesional para los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 80.000 euros y para los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado sea inferior a 60.000 euros. No obstante, se requerirá como solvencia experiencia de 3 o más años en el servicio objeto del contrato. Se justificará con los correspondientes contratos y declaración de la parte contratante de la correcta prestación del servicio. En el caso de ser trabajos a administraciones públicas con los correspondientes certificados.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en un sobre único, cerrado, identificado 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 del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El sobre se presentará en las Oficinas del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles (Calle Libertad, 28 – 1º Izda. 28937 Móstoles - Madrid), personalmente dentro del plazo señalado, dando al presentador, como acreditación, fotocopia del registro con el día y la hora de la presentación.

15. ANUNCIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante alojado en la Página web del ayuntamiento de Móstoles.

16. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones y documentos relativos al expediente deberán ser redactados en castellano, o traducidos oficialmente, y se presentarán en un SOBRE ÚNICO:

- **SOBRE ÚNICO que, contendrá la siguiente documentación:**

1º) Declaración responsable conforme al ANEXO I del presente pliego.

2º) Declaración sobre cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, redactada conforme al ANEXO II de este pliego.

3º) Documento acreditativo de la disposición de oficina en la provincia de Madrid y contar con un número mínimo de técnicos en la misma, para garantizar el cumplimiento del servicio.

4º) Acreditación de experiencia de 3 o más años en el servicio objeto del contrato. Se justificará con los correspondientes contratos y declaración de la parte contratante de la correcta prestación del servicio. En el caso de ser trabajos a administraciones públicas con los correspondientes certificados.

5º) Oferta Económica

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como ANEXO III.

6º) Asimismo, habrá de incluirse, necesariamente, en este sobre, la documentación cuya aportación se exige a los licitadores en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo constituir la no presentación de la totalidad de dicha documentación, aun cuando viniese referida, según los casos, a cuestiones no valorables o que excedan del ámbito de los criterios de adjudicación establecidos, motivo de rechazo de la proposición presentada.

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. La falta de esta condición podría dar lugar a la no valoración de los documentos aportados.

En el supuesto de unión temporal de empresarios, todos y cada uno de los empresarios deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula.

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.

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará a favor de la proposición más ventajosa para los intereses del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles adjudicándose al precio más bajo que no incurra en temeridad de

conformidad con el artículo 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto a la consideración de las ofertas como desproporcionadas o temerarias.

17. VARIANTES

Los licitadores no podrán proponer variantes. Las mejoras al proyecto, en su caso, se presentarán sobre la base de lo establecido en la cláusula anterior.

18. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del 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. 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.

19. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé la posibilidad de revisión de precios para la presente contratación.

20. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

Dadas las características de este contrato y que el procedimiento para su adjudicación tendrá lugar según lo dispuesto en el artículo 159.6, puesto en relación con el artículo 326.1 in fine de la LSCP, no se considera necesaria la intervención de la Mesa de Contratación, teniendo lugar la apertura de las proposiciones del siguiente modo:

A las doce horas del día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, en el salón de plenos municipal, se procederá a la apertura de los sobres en acto público al que concurrirán los miembros de la Comisión de dirección del Patronato. El secretario dará lectura de las ofertas económicas presentadas

Para subsanar los posibles defectos de la documentación presentada, mediante fax o correo electrónico se dará un plazo máximo de 3 días hábiles a las Empresas, para que aporten la documentación exigida, o subsanen los defectos de la misma.

Una vez calificada la documentación se emitirá informe correspondiente y se podrán desechar las que no presenten la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas, dejando constancia de ello.

21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Comisión de Dirección del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o



anormales, y requerirá 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 a la siguiente documentación.

1.- Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con las Seguridad social.

2.- 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. En caso de ser una UTE la escritura de constitución de la UTE.

3.- Los documentos acreditativos de la representación de la sociedad.

La falta de la debida cumplimentación del requerimiento anterior, constituirá motivo del rechazo de la proposición, procediéndose, igualmente, tal y como más arriba se señalaba para el supuesto de ausencia de presentación del resto de documentación, 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.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días conforme a lo establecido en los artículos 63 y 151 de la LCSP, el contrato se considerará formalizado una vez firmada la aceptación de la notificación de la adjudicación.

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

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Las recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas. En ese Pliego se recogen las obligaciones generales, así como las obligaciones esenciales del contrato.

23. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo de lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, se designa como persona responsable del contrato al Director del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

24. 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.



25. PENALIDADES

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

a) Por cumplimiento defectuoso, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución o por incumplimiento parcial.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En todo caso, la imposición de las penalidades por cumplimiento defectuoso, no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

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. De igual manera, en los supuestos de incumplimiento defectuoso.

b) 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 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.

26. SUBCONTRATACIÓN

No se contempla la posibilidad de contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros.

27. PAGO DEL PRECIO:

De conformidad con lo establecido en los artículos 198 de la LCSP, El Patronato Municipal de Escuelas Infantiles realizará los pagos según lo establecido en la Condición del Pliego de Condiciones Técnicas, bajo el epígrafe de "FACTURACIÓN", mediante transferencia de remesas de pago a proveedores, y a través de la Plataforma de tramitación de facturas electrónicas FACE: <https://gestion.face.gob.es/login>

Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles
NIF: V-79330403

DIR3	LA0005150
OFICINA CONTABLE	LA0005150- Patronato Municipal Escuelas Infantiles Móstoles
ÓRGANO GESTOR	LA0005150- Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles
UNIDAD TRAMITADORA	LA0005150- Patronato Municipal de Escuelas Infantiles

El pago y la ejecución del contrato queda supeditado a la exigencia de crédito adecuado y suficiente para cada uno de los ejercicios objeto de ejecución del contrato.

28. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se rige por el artículo 311 de la LCSP. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia medioambiental, social y laboral que establezca la legislación vigente, de conformidad con el art. 201 de la citada Ley.

Se establece como condición especial de ejecución del contrato la obligación de que el contratista utilice en la medida de lo posible material reciclado.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se rige por los artículos 203 a 207 de la LCSP.

30. RESOLUCIÓN

Se rige por el artículo 313 de la LCSP.

31.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS INCIDENCIAS QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Las incidencias que surjan entre la Administración y el contratista se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- a) Propuesta de la administración o petición del autorizado.
- b) Audiencia del autorizado o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.
- c) Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al autorizado.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la supresión del plazo concesional.

32.- PROTECCIÓN DE DATOS

Deberá respetarse toda la normativa vigente en materia de protección de datos.

33.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la sede de Móstoles, será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas al contrato.

En Móstoles, a 26 de octubre de 2022

EL SECRETARIO,

SECRETARIA
GENERAL

Fdo.-Pedro Daniel Rey Fernández.



ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO DEL ARTÍCULO 159.6 LCSP

D/D^a. _____, con domicilio en _____ calle _____, n.º _____, NIF n.º _____ (en el caso de actuar en representación) como apoderado de _____, con domicilio en _____, calle _____, n.º _____, CIF o NIF n.º _____, teléfono _____, fax _____, enterado de la licitación del **CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**, así como de las condiciones y requisitos para concurrir a dicho procedimiento, realiza la siguiente:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PRIMERO.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación. Que la sociedad o persona física está capacitada para contratar, reúne la solvencia técnica y económica necesaria y que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

SEGUNDO.- Que el firmante de la presente declaración ostenta debida representación para la presentación de la proposición de la sociedad (En caso de ser sociedad).

TERCERO.- Que la sociedad o persona física cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que cumplirá durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

CUARTO.- 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 la Administración Local de Móstoles (Madrid).

QUINTO.- 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.

SEXTO.- Que la mercantil a la que represento:

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

SÉPTIMO.- La sociedad se compromete a dar cumplimiento a toda la normativa vigente, a los Pliegos técnicos y administrativos y a presentar la documentación exigida en Pliegos en caso de ser adjudicatario

OCTAVO.- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones:.....

Nota: Las empresas de más de 250 trabajadores deberán declarar que cuentan con un plan de igualdad.



ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 42 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL

D/D^a. _____, con DNI _____ en nombre propio o en representación de _____ con CIF _____ y con domicilio social en la calle _____ CP _____, en relación con el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

DECLARO

(Marcar lo que proceda)

- Que la empresa a la que represento no emplea a un número superior de 50 trabajadores.
- Que la empresa a la que represento emplea a más de 50 trabajadores, de los cuales el 2% o más son trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que represento emplea más de 50 trabajadores, habiendo obtenido la declaración de excepcionalidad de los servicios públicos de empleo, habiéndose adoptado una medida alternativa de las reguladas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, declaro que de resultar adjudicatario del contrato se acreditará el número de trabajadores de la empresa, y, en su caso, el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con discapacidad.

Lugar, fecha y firma



ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a. _____, con DNI nº _____, mayor de edad, con domicilio en _____, enterado del pliego

~~de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de~~ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, 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:

• **PRECIO TOTAL DEL CONTRATO:**

Precio:

(en letras) _____ euros;

(en número) _____ €.

IVA:

(en letras) _____ euros;

(en número) _____ €.

Lugar, fecha y firma del licitador.