



EXPEDIENTE: 54/2024

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y MEDIACIÓN DE SEGUROS DE MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROCEDIMIENTO ABIERTO

CUADRO RESUMEN

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO
1. NÚMERO DE EXPEDIENTE. 54/2024
2. PROMOTOR DE EXPEDIENTE. Gerencia.
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. Consejera Delegada Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.
4. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente procedimiento es la la contratación de una Correduría de Seguros cuyos objetivos serán la prestación de los servicios de asesoramiento y mediación a Móstoles Desarrollo, en operaciones de seguro, así como la posterior asistencia al tomador y al asegurado y/o beneficiario, en los términos y condiciones recogidos en el Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero sobre Distribución de Seguros y Reaseguros Privados.
Código CPV principal: 66518000 (Servicios de corretaje y de agencias de seguros).
CONTRATO RESERVADO: NO CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ORDINARIO: RECURSO POTESTATIVO REPOSICIÓN
LICITACIÓN ELECTRÓNICA NO.

5. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos: carátula, pliego de cláusulas administrativas, pliego de prescripciones técnicas y documento de formalización del contrato.

6. VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten.

7. DIVISIÓN EN LOTES.

No procede la división en lotes.

8. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO.

-Plazo previsto de duración del contrato: 3 años

-Prórroga: Cabe siempre que lo estime el órgano de contratación.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.- 3.851,64 €/año.

El importe previsto para los tres años sumaría 11.554,93 €.

10. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Este contrato no supondrá coste económico directo para Móstoles Desarrollo, porque no se abonará precio alguno a la entidad que resulte adjudicataria, siendo ésta retribuida por las entidades aseguradoras que suscriban las correspondientes pólizas de seguros, las cuales abonarán la cantidad resultante de aplicar a las primas netas de los seguros, el porcentaje de comisión correspondiente a la oferta adjudicada.

11. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

A TANTO ALZADO.

12. TRAMITACIÓN.

Ordinaria.

II. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR

13. CAPACIDAD.

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

14. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA.

Los licitadores deberán acreditar, documentalmente, estar inscritos en el Registro Administrativo Especial de Mediadores de Seguros, Corredores de Reaseguros y de sus altos cargos, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad previsto en los artículos 131 y 133 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero sobre Distribución de Seguros y Reaseguros Privados.

La cancelación o pérdida de la autorización administrativa necesaria para operar en el ramo de la mediación de seguros o de algún requisito legal para ostentar la condición de mediador o corredor de seguros por sanción administrativa, o por incurrir en incompatibilidad, será causa de resolución del contrato.

15. SOLVENCIA.

- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Requisitos de solvencia económica y financiera: Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

Se acreditará:

- **Criterio:** Volumen anual de negocios de la empresa, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, deberá ser como mínimo de 55.000,00 €.
- Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de cada ejercicio, con resultados positivos si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario o por las depositadas en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

- SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL:

Requisitos de solvencia técnica /profesional:

Relación de las Principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.

- **Criterio:** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

III. LICITACIÓN

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Abierto y adjudicación con base en varios criterios.

17. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Perfil de contratante de Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.

<https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php>

Plataforma de Contratación del Sector Público

Publicación en Diarios Oficiales: DOUE / No procede

18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- 15 días y hasta las 14 horas (14:00 h) del día indicado en el anuncio que se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el perfil de contratante.
- <https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php>

19 . LUGAR DE OBTENCIÓN DE LOS PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

- Perfil de contratante: <https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php>.
- Enlace web del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

20. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se **presentaran exclusivamente en soporte PAPEL, a través del Registro General sito en la Calle Pintor Velázquez, 68. 28935. Mostoles (Madrid).**

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

21. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Forma de presentación de consultas: a través del enlace previsto al efecto en la Plataforma de Contratos del Sector Público y/o por correo electrónico denominado mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es.

Plazo límite de presentación de consultas: hasta diez días naturales antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Las respuestas a las consultas formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se **harán públicas en la plataforma de contratación del Sector Público y en el perfil de contratante.**

Carácter vinculante de las consultas: Sí.

22. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Sobre A: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

Sobre C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

23. PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE

-DECLARACION RESPONSABLE ANTE MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A, de cumplimiento de requisitos previos según modelo que se adjunta como Anexo 1.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este PCAP para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA/JUICIOS DE VALOR.

Los licitadores presentarán esta oferta que en ningún caso deberá contener documentos relevantes de su oferta económica ni aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula. Su inclusión podrá ser causa de exclusión de la licitación

La oferta que formulen los licitadores deberá contener la documentación señalada, con el orden y epígrafes allí indicados, para CRITERIOS SUBJETIVOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS/JUICIOS DE VALOR.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

Deberá contener la siguiente documentación:

Oferta económica según modelo del Anexo I de este Pliego, en el que los licitadores deberán cumplimentar sus propuestas conforme a los CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS establecidos.

24. GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

25. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. -

SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- **CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (60 puntos máximo). Ver anexo 4.**

Precio: hasta 60 puntos máximo. Se valorará conforme a la siguiente fórmula:

Valoración de la oferta= $PC \times (Om/OV)$
PC= Puntuación máxima asignada al criterio.
Om= Oferta con menor porcentaje.
Ov= Oferta a valorar.

- **CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR. (MÁXIMO 40 PUNTOS).**

MEMORIA DE PROYECTO APORTADA POR EL LICITADOR.

La memoria presentada por el licitador se valorará y deberá contener los aspectos que se detallan en el Anexo 4 del Pliego de Cláusulas Particulares.

- 1 ESTUDIO PREVIO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGUROS HASTA 12 PUNTOS
- 2 ASESORAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE NUEVAS PÓLIZAS. HASTA 12 PUNTOS
- 3 DISEÑO DE LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y SINIESTROS. HASTA 16 PUNTOS

26. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Para la apreciación de valores anormales se tomará como referencia lo establecido en el Art. 149 de la LCSP y lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía sea inferior en más de 10 a la media aritmética de las ofertas admitidas.

De conformidad con lo dispuesto en el pliego se rechazarán las ofertas si se comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

En el caso de ofertas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR.

Se deberá aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato la documentación administrativa indicada.

28. GARANTÍA DEFINITIVA

5% del importe de adjudicación, o del presupuesto base de licitación (si la cuantía se determina con base en precios unitarios) excluido el I.V.A.

VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

29. RESPONSABLE DEL CONTRATO. Gerencia.

30. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

31. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Las indicadas, en su caso, en el Pliego de prescripciones Administrativas y técnicas como condición especial de ejecución.

32. SUBCONTRATACIÓN.

- ✓ Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: NO.
- ✓ Obligación de los licitadores de facilitar la siguiente información y/o documentación: SÍ.

En el SOBRE B DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA de la oferta, indicarán la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista.

33. PENALIDADES CONTRACTUALES.

- 1) Por **demora**.
- 2) Por **incumplir** los criterios de adjudicación: hasta un 10% del precio del contrato.
- 3) Por **cumplimiento defectuoso** de las **condiciones especiales de ejecución**: hasta un 10% del precio del contrato.
- 4) 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.

34. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Modificaciones no previstas: Solo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurren algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 LCSP.



35. PLAZO DE RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

Plazo de recepción: un mes.

Plazo de Garantía: Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesaria establecer ningún plazo de garantía.

36. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- ✓ Son causas de resolución del contrato las previstas en el art.211 apartado a) a f), art.313 LCSP y las previstas el Pliego de Condiciones Administrativas.

37. GASTOS DE PUBLICIDAD. No hay.

38.. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN.

Obligación de subrogación impuesta por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general: NO.

39. OTRAS ESPECIFICACIONES.

La presentación de oferta presume la aceptación incondicionada de quienes concurran a la licitación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

ÍNDICE

1.1. Régimen jurídico y jurisdicción	3
1.1.1. Naturaleza y régimen jurídico	3
1.1.2. Jurisdicción	3
1.2. Objeto y necesidad del contrato	3
1.3. Plazos	3
1.3.1. Plazo del contrato	3
1.3.2. Interpretación de los plazos	4
1.4. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. Revisión de precios	4
1.5. Perfil del contratante	4
1.6. Órgano y Mesa de Contratación	4
2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN	5
2.1. Principios a los que se somete la adjudicación	5
2.2. Presentación de proposiciones y valoración	5
2.2.1. Forma de presentación	5
2.2.2. Subsanación de documentos	6
2.2.3. Contenido de las proposiciones	6
2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones	8
2.2.5. Valoración de las ofertas	9
2.3. Adjudicación	10
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	10
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta, y penalidad en caso de no presentación	11
2.3.3. Adjudicación	12
2.4. Suspensión o finalización de la licitación por MD	12
2.5. Formalización del contrato	12
3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	13
3.1. Disposiciones generales	13
3.2. Disposiciones específicas	13
3.2.1. Equipo de trabajo del contratista	14

3.2.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia	14
3.2.3. Subrogación contratos de trabajo	14
3.2.4. Propiedad industrial e intelectual	14
3.2.5. Seguridad, confidencialidad y protección de datos	15
3.2.6. Cesión y subcontratación	16
4. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	17
4.1. Ejecución del contrato.....	17
4.2. Responsable del contrato	17
4.3. Modificación del contrato	17
4.4. Finalización de los trabajos	17
4.5. Extinción y resolución del contrato	17
RELACIÓN DE ANEXOS	18

ABREVIATURAS

MD: Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.

IIC: Instrucciones Internas de Contratación.

LCSP: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PCP: Pliego de Cláusulas Particulares.

PCSP: Plataforma de Contratación del Sector Público.

PPT: Pliego de Prescripciones Técnicas.

RGLCAP: Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

SEPI: Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.

UTE: Unión Temporal de Empresario.

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Régimen jurídico y jurisdicción

1.1.1. Naturaleza y régimen jurídico

Conforme al artículo 26.1.c) de la 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, este contrato tiene carácter privado.

Los pliegos y sus anexos, así como la propuesta del contratista y el documento de formalización del contrato, tienen carácter contractual. El contrato se registrará por lo previsto en dichos documentos contractuales, en las IIC y en la normativa aplicable vigente. El desconocimiento de la documentación contractual no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.1.2. Jurisdicción

Será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de Móstoles Desarrollo. Las actuaciones realizadas por Móstoles Desarrollo en este ámbito podrán impugnarse en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales.

El conocimiento de cuestiones que afecten a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos corresponderá al orden jurisdiccional civil.

1.2. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de una Correduría de Seguros cuyos objetivos serán la prestación de los servicios de asesoramiento y mediación a MÓSTOLES DESARROLLO, en operaciones de seguro, así como la posterior asistencia al tomador y al asegurado y/o beneficiario, en los términos y condiciones recogidos en el Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero sobre Distribución de Seguros y Reaseguros Privados.

Las necesidades que se necesitan mediante el presente contrato constan en la documentación de su expediente.

1.3. Plazos

1.3.1. Plazo del contrato

El contrato tendrá una duración de TRES (3) años. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el Órgano de Contratación. Cada período de prórroga individualmente considerado no podrá ser superior a un año, no pudiendo abarcar más de dos años la suma de los distintos periodos individuales, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

1.3.2. Interpretación de los plazos

Si los plazos se expresan en días, sin indicar si son naturales o hábiles, se entenderán naturales.

Si los plazos estuviesen fijados por meses o años, se computarán de fecha a fecha.

Si los plazos se expresan en días hábiles, se entenderán excluidos sábados, domingos y días festivos correspondientes al domicilio social de Móstoles Desarrollo.

1.4. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. Revisión de precios

Este contrato no supondrá coste económico directo para Móstoles Desarrollo, ya que no se abonará precio alguno a la entidad que resulte adjudicataria, siendo ésta retribuida por las

entidades aseguradoras que suscriban las correspondientes pólizas de los seguros, las cuales abonarán la cantidad resultante de aplicar a las primas netas de los seguros (entendiéndose por prima neta la prima total menos los impuestos, recargos y tasas del Consorcio de Compensación de Seguros), el porcentaje de comisión correspondiente a la oferta adjudicada.

Se hace constar expresamente que Móstoles Desarrollo no responderá, en modo alguno, del pago de la comisión que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, ha de realizar la entidad aseguradora.

Únicamente a los efectos de determinar el valor estimado del contrato, se establece como tal la cantidad de 11.553,93 € los tres años resultante de aplicar la comisión máxima prevista en la licitación (20%) al importe total de las primas netas de todas las pólizas contratadas por Móstoles Desarrollo por la duración del contrato más las posibles prórrogas establecidas, y sus eventuales modificaciones.

Por lo tanto, el valor estimado anual máximo a percibir es de 3.851, 64 €

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los correspondientes Seguros mencionará expresamente la obligación que incumbe a la entidad o entidades aseguradoras que, en cada caso, resulten adjudicatarias de tales contratos de seguros, de abonar a la correduría de seguros adjudicataria de la presente contratación las retribuciones que procedan.

1.5. Perfil del contratante

En el perfil del contratante de Móstoles Desarrollo, ubicado en su página web (<https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php>), y en la Plataforma de Contratación del Estado (<https://contrataciondelestado.es>), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo el anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas particulares y documentación complementaria, en su caso.

1.6. Órgano y Mesa de Contratación

El Órgano de Contratación y adjudicación será la Consejera delegada de Móstoles Desarrollo.

El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, cuya composición será la siguiente:

- *Presidente*: el Gerente.
- 2 *Vocales*.
- 1 *Secretario*.

2. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN

2.1. Principios a los que se somete la adjudicación

La adjudicación del Contrato está sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, en los términos previstos en las LIC.

La gestión de la contratación de Móstoles Desarrollo considerará igualmente la aplicación de los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia.

2.2. Presentación de proposiciones y valoración

2.2.1. Forma de presentación

Las proposiciones se presentarán, única y exclusivamente, en SOPORTE FISICO PAPEL, conforme a lo establecido en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicados.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las ofertas y solicitudes de participación serán secretas hasta el momento de su apertura y se arbitrarán los medios para que tengan tal carácter

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer indubitadamente la oferta del licitador.

2.2.2. Subsanación de documentos

La declaración responsable de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del Órgano de Contratación o la Mesa de Contratación, cuando no se hubiera presentado.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el Órgano o la Mesa de Contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres cerrados A), B) y C) que se indican a continuación.

A) SOBRE NÚMERO UNO: DOCUMENTACIÓN LEGAL

En el mismo figurará la siguiente documentación:

Declaración responsable

Los licitadores presentarán una declaración responsable, conforme al modelo que se adjunta como **Anexo1** en la que se ponga de manifiesto lo siguiente:

- (1) Que la sociedad está válidamente constituida, que las prestaciones del contrato se encuentran comprendidas dentro de los fines del objeto social, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de su proposición.
- (2) Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional exigidos en las condiciones que se establecen en el **Anexo2** del presente pliego.
- (3) Que no está incurso en las prohibiciones de contratar por sí misma ni por extensión, según el art. 71 LCSP. Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada.

Los servicios del Órgano o la Mesa de Contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2º Compromiso de constitución de UTE, en su caso, y solidaridad

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en UTE, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la UTE. Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

3º Sometimiento a fuero español

Los licitadores extranjeros 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que, en su caso, pudiera corresponder al Licitador.

4º Cesión y subcontratación

En el supuesto de que el licitador tenga prevista cualquier subcontratación (o cesión si esta estuviese expresamente contemplada en los pliegos), deberá incluir en la declaración responsable la aptitud de los subcontratistas y que los mismos no se encuentran incurso en prohibición de contratar.

En el supuesto de que el licitador tenga previsto concertar con terceros (subcontratistas) la realización parcial de la prestación deberá indicar la parte de contrato que pretende subcontratar, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de

solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, en los términos previstos en los pliegos.

B) SOBRE NÚMERO DOS: PROPUESTA SUJETA A JUICIO DE VALOR Y, EN SU CASO, REFERENCIAS TÉCNICAS

Si en el [Anexo 3](#) se han incluido criterios de valoración cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberá ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un sobre en el que incluya la documentación allí exigida.

Asimismo, el licitador deberá presentar en este sobre/archivo cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el PPT y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

C) SOBRE NÚMERO TRES: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

En este sobre se deberá incluir la oferta económica y/o la propuesta del licitador cuya valoración se realice mediante la aplicación de criterios de adjudicación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con los criterios indicados en el [Anexo 4](#).

La oferta será formulada conforme al modelo que se adjunta como [Anexo 5](#) de este pliego, formando parte inseparable del mismo.

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

Para el examen de las proposiciones se seguirán los siguientes pasos:

I. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a abrir el sobre nº 1 (documentación legal), exigiendo en su caso la subsanación oportuna en el plazo de tres días. Finalmente, la Mesa procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y, en este caso, las causas de su rechazo. En este sentido, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 1 documentación que deba ser objeto de evaluación posterior.

II. Declarados los licitadores admitidos, la Mesa de Contratación procederá a abrir los sobres nº 2, en caso de que se haya previsto su presentación, y comprobará si las proposiciones cumplen con el contenido requerido, excluyéndose aquéllas que lo incumplan e indicando en tal caso las causas de su rechazo. En este sentido, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 2 documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (sobre nº 3).

Cuando no haya sobres nº 2, la apertura de los sobres nº 3 comenzará con un pronunciamiento expreso, y comunicados formalmente, sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios de juicio de valor, objeto de evaluación previa (sobres nº 2), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el [anexo 4](#) correspondiente de este pliego.

De todo lo actuado se dejará constancia en las correspondientes Actas de la Mesa, en las que se reflejará el desarrollo y resultado del procedimiento, así como sus incidencias.

El resultado de los actos de la Mesa relativos a la calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, excepto aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la normativa vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, cuando proceda, a los licitadores afectados. En todo caso, el acto de exclusión de un licitador le será notificado con indicación de las causas de la misma.

2.2.5. Valoración de las ofertas

I. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración de las propuestas figuran en los Anexos 3 y 4 señalados anteriormente y referidos a los sobres nº 2 y 3.

Los criterios de juicio de valor podrán establecer un umbral mínimo de puntuación que pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

II. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Asimismo, en el Anexo correspondiente a los criterios de evaluación automática por aplicación de fórmulas (sobres nº 3), podrán establecerse los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por contener valores con una desviación anormal o desproporcionada. Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad Móstoles Desarrollo solicitará por escrito al licitador las justificaciones que considere oportunas, con el fin de determinar si la misma debe ser tomada en consideración. Desde la fecha en que reciba la solicitud, el licitador requerido dispondrá de plazo de tres (3) días para presentar las justificaciones que estime convenientes. Si transcurrido este plazo no se hubiera recibido dichas justificaciones, la empresa licitadora quedará excluida. Si se recibieran en plazo las citadas justificaciones, Móstoles Desarrollo decidirá, de forma motivada, bien la aceptación de la oferta, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato o bien el rechazo de dicha oferta cuando presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

III. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá conforme a los criterios expuestos a continuación por orden de preferencia:

1º Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

2º Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

3º Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

4º El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el Pliego e identificando la oferta mejor puntuada.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta, y penalidad en caso de no presentación

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el Órgano de Contratación los servicios correspondientes de dicho órgano requerirán al Licitador que haya presentado la mejor oferta para que presente la documentación que procediere, dentro de la comprendida en la relación siguiente, en un plazo no superior a diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento:

1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

- Si la empresa fuera una persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
- Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia de su D.N.I. o del documento que, en su caso, haga sus veces. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro público que corresponda.

3. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el presente pliego. En las Uniones Temporales de Empresarios, a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá, en la forma que legalmente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

4. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

b) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

5. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el porcentaje que representa sobre el importe total del contrato, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los

subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por el órgano de contratación.

2.3.3. Adjudicación

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

2.4. Suspensión o finalización de la licitación por Móstoles Desarrollo.

Antes de la formalización del contrato, el Órgano de Contratación podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato, o desistir del procedimiento.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En todo caso, el acuerdo de suspensión o finalización figurará en resolución motivada del Órgano de Contratación, se publicará en el Perfil del Contratante y se notificará a los licitadores que hubieren presentado oferta.

2.5. Formalización del contrato

El Contrato se formalizará en documento privado. Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a cargo del mismo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al Órgano de Contratación una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales prevalecerán, por este orden, los pliegos, el documento de formalización del contrato y la propuesta del contratista.

La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de adjudicación

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Disposiciones generales

El contrato se regirá por lo previsto en los documentos contractuales (pliegos, documento de formalización del contrato y proposición del contratista), en las IIC y normativa aplicable.

Entre otros extremos:

- (1) El contratista ejecutará la obra, suministro o servicio objeto de la presente licitación de forma *regular* y conforme a los más altos estándares de *calidad*.
- (2) Salvo que expresamente se indique de otro modo, el contratista se compromete a obtener a su costa cuantos *permisos, licencias, autorizaciones, etc.* administrativos o de otro tipo que fueren precisos para el desarrollo de su prestación.
- (3) Móstoles Desarrollo prestará al contratista la mayor *colaboración* en el desarrollo de su actividad.
- (4) El contratista deberá disponer los *medios* humanos y materiales necesarios para desarrollar su actividad, observando estrictamente la *normativa aplicable*. En particular, deberá cumplir la normativa y obligaciones tributarias, laborales, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, higiénico-sanitaria, de seguridad, espectáculos públicos, actividades recreativas,

protección de los consumidores, relativa a la publicidad, derechos de autor, propiedad intelectual y protección de datos.

(5) El contratista tiene la obligación de adoptar las *medidas de seguridad y salud* en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

(6) El contratista *mantendrá en perfecto estado* los espacios, instalaciones, soportes, etc. que utilice, prestando especial atención a su conservación, así como a los aspectos ambientales y al uso eficiente de suministros, en particular de agua y energía.

(7) El contratista deberá responder de cualquier *daño* producido a personas o bienes como consecuencia de su actividad. Para su prevención se procurará del necesario *dispositivo de seguridad*, y también deberá disponer de una póliza de *seguro de responsabilidad civil* que cubra los riesgos de los accidentes que eventualmente pudiera ocurrirle a su personal o al de terceros, así como los daños producidos a las instalaciones de Móstoles Desarrollo como consecuencia de su actividad.

(8) El contratista garantizará la debida *confidencialidad* y la ausencia de *conflicto de intereses* en el desarrollo de su actividad.

(9) El contratista proporcionará a Móstoles Desarrollo la *información y documentación* que le fuere requerida para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.2. Disposiciones específicas

3.2.1. Equipo de trabajo del contratista

El contratista deberá asignar un equipo de adecuada cualificación, de acuerdo con la oferta presentada.

Móstoles Desarrollo se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento, de forma motivada y por razones estrictamente relacionadas con la cualificación profesional o el desempeño del servicio, a cualquiera de los componentes que se encuentren formando parte del equipo de trabajo. El contratista deberá reponer adecuadamente el personal rechazado en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de Móstoles Desarrollo.

El adjudicatario designará a una persona de su equipo como responsable con la que Móstoles Desarrollo, a través de su responsable de contrato, se ponga en contacto para resolver cualesquiera incidencias que puedan surgir en la ejecución del contrato.

3.2.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista ostentará la cualidad de empresario respecto del personal que se destine a la prestación del servicio contratado con todos los derechos y obligaciones inherentes a dicha condición, quedando obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter normativo o pactado presente y futuras en materia laboral, de seguridad social, fiscal, de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, seguro de accidentes, o cualesquiera otras que resulten de aplicación.

El adjudicatario será responsable de cuantos incumplimientos se deriven de sus obligaciones en materia de personal y se obligará a mantener indemne a Móstoles Desarrollo ante cualquier tipo de reclamación, resolución o condena.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y Móstoles Desarrollo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por

tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

El contratista está obligado 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 contratista estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo de aplicación.

3.2.3. Subrogación contratos de trabajo

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al contratista la obligación de subrogarse en determinadas relaciones laborales, éste deberá subrogarse como empleador en los contratos señalados al efecto en un anexo al PPT, donde se facilitará a los licitadores las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación.

3.2.4. Propiedad industrial e intelectual

El adjudicatario garantiza que dispone de los derechos, licencias, permiso y autorizaciones de los titulares y asume que será de su exclusiva cuenta el pago de cualquier otro derecho de propiedad intelectual y el pago de los derechos de indemnización que correspondan por tales conceptos.

Los datos manejados, así como el material y la documentación que se genere en la ejecución del contrato serán propiedad industrial e intelectual de Móstoles Desarrollo.

El adjudicatario exonerará a Móstoles Desarrollo de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego procedente de los titulares de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos. En caso de acciones dirigidas contra Móstoles Desarrollo por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el adjudicatario para la ejecución del contrato, éste responderá ante MÓSTOLES DESARROLLO del resultado de dichas acciones, estando obligado, además a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competen a Móstoles Desarrollo. Quedarán en propiedad de Móstoles Desarrollo los derechos inherentes a los trabajos que constituyen el objeto de este Pliego, reservándose Móstoles Desarrollo su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por escrito por Móstoles Desarrollo y ésta en consecuencia podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que lo integren con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, marcas o signos distintivos facilitados por Móstoles Desarrollo para la ejecución de la contratación objeto de este Pliego, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

3.2.5. Seguridad, confidencialidad y protección de datos

El Contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el responsable del Contrato.

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 haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con

el objeto del Contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del Contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de éste en los términos del artículo 133.2 la LCSP.

El Contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Órgano de Contratación.

El Contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El Órgano de Contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, el Contratista podrá designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados, circunstancia que deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Como efecto de la adjudicación del presente Contrato, el Adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, por lo que, como consecuencia de la celebración de este, el Adjudicatario adquiere la condición de Encargado de Tratamiento, y queda obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de prestación del servicio.

El acceso del Adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros de MÓSTOLES DESARROLLO para la prestación del servicio objeto del Contrato, no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a efectos de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, sino de acceso por cuenta de terceros conforme a lo previsto en dicha legislación. Por lo que como consecuencia, el Adjudicatario queda obligado específicamente a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tuviese accesos para los exclusivos fines de la ejecución del presente Contrato.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal aplicando de esta manera, las medidas de seguridad que correspondan en función del tipo de datos a tratar.
- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que pueda tener acceso para la prestación objeto del Contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
- No comunicar o ceder los datos del fichero a otras entidades, ni siquiera para su conservación, salvo que en el Contrato de prestación de servicios se detalle lo contrario, en cuyo caso, dichas entidades se verán sometidas a las mismas reglas de protección de datos y confidencialidad que el Encargado de Tratamiento.
- Comunicar al personal que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento el deber de guardar secreto profesional sobre los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del Contrato, obligándose de igual manera a hacer cumplir las medidas de seguridad.

- Destruir o devolver a Móstoles Desarrollo, según las instrucciones que al respecto se den, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal eventualmente tratados y los soportes o documentos en que consten los mismos, sin conservar copia alguna de aquellos. La infracción de estos deberes por parte del Adjudicatario será calificada como grave y será causa de resolución del Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente, respondiendo, en todo caso éste, como Responsable del Tratamiento, sobre los daños y perjuicios que, en materia de protección de datos, se deriven del incumplimiento de estas.

Estas obligaciones que se extienden durante la ejecución del Contrato, seguirán vigentes una vez que el Contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

3.2.6. Cesión y subcontratación

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión del contratista en los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o de ramas de actividad de las mismas, o los supuestos previstos en la normativa hipotecaria, no procederá la cesión contractual cuando expresamente se indique en el anuncio de licitación.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, su importe, y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente su aptitud.

4. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se rige, en cuanto a sus efectos, modificación y extinción, por el derecho privado.

4.1. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo previsto en los documentos contractuales y normativa vigente.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Móstoles Desarrollo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, tanto si dichas prestaciones y servicios se realizan en sus propias instalaciones, como si se realizan en los centros profesionales que tenga concertados para el debido cumplimiento del contrato.

MÓSTOLES DESARROLLO efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para su correcto cumplimiento al encargado del adjudicatario

4.2. Responsable del contrato

El Órgano de Contratación designará un responsable del contrato. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

4.3. Modificación del contrato

La modificación del contrato se regirá por las normas de derecho privado que le resulten de aplicación.

La modificación requerirá informe favorable de la dirección proponente, del área económico-financiera y de Asesoría Jurídica, y su acuerdo deberá realizarse expresamente por el órgano de administración.

4.4. Finalización de los trabajos

El contratista deberá realizar la prestación dentro del plazo estipulado y en los términos previstos en el contrato.

En el supuesto de otorgamiento de garantía, transcurrido el plazo previsto para la misma sin que Móstoles Desarrollo haya formalizado ningún reparo, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

4.5. Extinción y resolución del contrato

El Contrato se extinguirá por su vencimiento, mutuo acuerdo o resolución.

La resolución del Contrato se podrá acordar por el Órgano de Contratación, siendo causas de resolución las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados.
- d) El incumplimiento por el contratista de obligaciones esenciales.

La resolución del contrato deberá comunicarse al Contratista y expresar justificadamente las razones que la motivan, con indicación de la fecha de efectividad de la misma, todo ello sin perjuicio del eventual derecho a indemnización de daños y perjuicios y/o a las acciones judiciales pertinentes.

RELACIÓN DE ANEXOS

- 1 Declaración responsable
- 2 Requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional
- 3 Criterios sometidos a juicios de valor
- 4 Criterios de evaluación automática e identificación de valores anormalmente bajos
- 5 Modelo de oferta económica y/o criterios evaluables automáticamente

GERENTE MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

D. Fernando Sánchez Cenamor.

ANEXO 1

MODELO DEL DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., mayor de edad, con domicilio en provincia de c/
núm. con D.N.I. núm., en nombre y representación de, con
N.I.F. nº, y con domicilio social en provincia de C/
Núm. al objeto de participar en la licitación para la

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica necesaria para contratar en el presente procedimiento. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes. En el caso de actuar como representante, que ostenta poder bastante para ello.

2. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones de contratar alguna.

3. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, o, en su caso, clasificación, exigidos en este Pliego.

5. Que la empresa cuenta, en su caso, con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

6. Que se compromete a la adscripción del contrato de los medios personales y/o materiales indicados en el pliego de Cláusulas Particulares.

7. Que se integra la solvencia por medios externos:

Sí, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP

No.

8. Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta 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.

9. Que se trata de empresa extranjera:

Sí, y me someto 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 corresponderle.

No.

10. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula ----- del Pliego de Cláusulas Particulares.

ANEXO 2

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los siguientes medios:

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para acreditar el cumplimiento de la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán aportar:

DECLARACIÓN SOBRE EL VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS DEL LICITADOR REFERIDO AL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE NEGOCIO DE LOS TRES ÚLTIMOS CONCLUIDOS

Criterio: volumen anual de negocios de la empresa, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, deberá ser, como mínimo de 55.000,00€.

Se acreditará mediante: Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de cada ejercicio, con resultados positivos, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario o por las depositadas en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por el medio siguiente:

RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS DEL MISMO TIPO O NATURALEZA AL QUE CORRESPONDE EL OBJETO DEL CONTRATO, AVALADOS POR CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCIÓN.

Criterio: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

Se exigirá como mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución (del período antes citado), en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 4.777,89 €.

Se acreditará mediante: Los servicios o trabajos efectuados se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario se un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Para determina que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza



al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

3. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Los licitadores deberán acreditar, documentalmente, estar inscritos en el Registro Administrativo Especial de Mediadores de Seguros, Corredores de Reaseguros y de sus altos cargos, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad previsto en los artículos 131 y 133 del Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero sobre Distribución de Seguros y Reaseguros Privados.

La cancelación o pérdida de la autorización administrativa necesaria para operar en el ramo de la mediación de seguros o de algún requisito legal para ostentar la condición de mediador o corredor de seguros por sanción administrativa, o por incurrir en compatibilidad, será causa de resolución del contrato

ANEXO 3

CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR

El licitador presentará una MEMORIA TÉCNICA que se evaluará hasta un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:

1 ESTUDIO PREVIO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGUROS HASTA 12 PUNTOS

- a) Metodología para el estudio de cada póliza. Hasta 6 puntos
- b) Elaboración del Plan de Seguros. Hasta 6 puntos

2 ASESORAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE NUEVAS PÓLIZAS. HASTA 12 PUNTOS

- a) Metodología de trabajo para la contratación de nuevas pólizas. Hasta 9 puntos
- b) Asesoramiento en la valoración de ofertas. Hasta 3 puntos

3 DISEÑO DE LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y SINIESTROS. HASTA 16 PUNTOS

a) Descripción de los planes de trabajos y diferentes propuestas para el seguimiento de los siniestros de cualquiera de las pólizas de seguros. Hasta 10 puntos

- b) Descripción la herramienta informática para la para la gestión de reclamaciones y siniestros teniendo en cuenta la funcionalidad operativa y la calidad técnica. Hasta 6 puntos

La oferta no evaluable mediante fórmulas no podrá tener una extensión superior a 20 páginas mecanografiadas en formato Times New Roman tamaño 12 a espacio 1,5. No se otorgará puntuación a la oferta no evaluable mediante fórmulas que incumpla estos requisitos.

ANEXO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA OFERTA ECONÓMICA (HASTA 60 PUNTOS)

Oferta económica o porcentaje de comisión sobre las primas netas que el licitador percibirá de las Entidades Aseguradoras que resulten adjudicatarias de las pólizas de seguros suscritas por MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

Los licitadores deberán presentar su oferta económica siguiendo el modelo de oferta del Anexo 5 especificándose el porcentaje de comisión a percibir sobre la prima neta y desglosado por ramo de seguro.

La puntuación se calculará según lo indicado en este cuadro;

Ramo de seguro	Comisión Media	Comisión Mínima	Comisión Máxima	Puntuación
Daños Materiales	15,66%	14%	16%	10 puntos se otorgarán al licitador que oferte la comisión mínima y 0 puntos a la comisión máxima. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional
Responsabilidad Civil	16,35%	15%	17%	10 puntos se otorgarán al licitador que oferte la comisión mínima y 0 puntos a la comisión máxima. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional
D&O	16,35%	15%	17%	15 puntos se otorgarán al licitador que oferte la comisión mínima y 0 puntos a la comisión máxima. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional
Accidentes	19,11%	18%	20%	15 puntos se otorgarán al licitador que oferte la comisión mínima y 0 puntos a la comisión máxima. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional
Vehículos	13,37%	12%	14%	10 puntos se otorgarán al licitador que oferte la comisión mínima y 0 puntos a la comisión máxima. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional



Valoración de la oferta = $P_c \times (O_m/O_v)$

P_c = puntuación máxima asignada al criterio.

O_m = Oferta con menor porcentaje.

O_v = Oferta a valorar.



ANEXO 5

MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

D/D^a _____, con D.N.I número _____ y con residencia en _____, Provincia _____ de _____ calle _____, en nombre/representación de la empresa _____, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con los siguientes parámetros de evaluación automática:

Ramo de seguro	PORCENTAJE APLICABLE (%)
----------------	-----------------------------

Daños Materiales

Responsabilidad Civil

D&O

Accidentes

Vehículos

Fdo.

En _____ a _____ de _____ de 2024