



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**EXPEDIENTE NÚMERO: 202400000066**

**OBJETO DEL CONTRATO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN.”**

**TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS**

**SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO**

**PROCEDIMIENTO: ABIERTO SIMPLIFICADO**

**TRAMITACIÓN: ORDINARIA**

**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

## CUADRO RESUMEN

**EXPEDIENTE Nº 20240000066 (CONTRATO NO SARA)**

### OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN.”  
EXPTE. Nº 20240000066**

**CPV: 50531100 SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALDERAS**

### TIPO DE CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD

- ❖ TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS
- ❖ TRAMITACIÓN: ORDINARIA
- ❖ PLAZO DE EJECUCIÓN: DE 24 MESES DESDE FIRMA CONTRATO
- ❖ PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO: ABIERTO SIMPLIFICADO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION
- ❖ PUBLICIDAD: PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

### PRESUPUESTO: IMPORTE PRESUPUESTADO SUJETO A LICITACIÓN:

AÑO	IMPORTE	21%IVA	TOTAL
2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2025	44.913,72 €	9.431,88 €	54.345,60 €
2026	44.913,72 €	9.431,88 €	54.345,60 €
<b>TOTAL</b>	<b>89.827,44 €</b>	<b>18.863,76 €</b>	<b>108.691,20 €</b>

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 139.232,53€**, (IVA excluido), que incluye el importe del contrato **89.827,44€ (24 meses)** la posibilidad de una prórroga por un máximo de 12 meses 44.913,72 € más un 5% para posibles modificaciones 4.491,37€.

**CLASIFICACIÓN CONTRATISTA: NO SERÁ EXIGIBLE LA CLASIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS ART. 77.1b) DE LA LCSP.**

### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA EXIGIDA.**

Medio elegido por el órgano de contratación de entre los previstos el art. 87 de la LCSP:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.4.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el criterio para la acreditación de la Solvencia Económica y Financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos el importe de una anualidad del contrato sin impuestos cuando su duración no sea superior a un año.

### **SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

Medio elegido por el órgano de contratación, artículo 90.1.h) del LCSP:

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

**CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES (de 0 A 100 puntos):**

**A) CRITERIO PRECIO (de 0 a 90 puntos)**

Se le asignará **90 puntos** a la oferta económica con un importe más bajo y la mínima puntuación (**0 puntos**), la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación) indicados anteriormente.

Fórmula asignación de puntos:

$$\text{PUNTOS} = \frac{\text{IMPORTE MÁXIMO LICITACIÓN} - \text{IMPORTE DE LA OFERTA A VALORAR}}{\text{IMPORTE MÁXIMO LICITACIÓN} - \text{IMPORTE DE LA OFERTA MÁS BAJA}} \times 90$$

Siendo:

- Importe máximo licitación 58.700,40 € IVA no incluido.
- Importe de la oferta: Importe de la oferta económica presentada IVA no incluido.
- Importe de la oferta más baja: Importe de la oferta más baja de todas las presentadas, IVA no incluido.

**B) CRITERIO DE VISITA ZONAS DE ACTUACIÓN (DE 0 A 10 PUNTOS)**

*Ptos. crit. Visita =  $\sum$  (Ptos. asignados Visita)*

Siendo:

- Ptos.crit.VISITA= Puntos criterio por visitas realizadas.
- Ptos.asig.Vis= Puntos asignados por certificado presentado.

**GARANTÍAS**

**Provisional:** No procede

**Definitiva:** 5% IMPORTE DE ADJUDICACIÓN

**Complementaria:** 10 % del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido). si proposición económica adjudicatario (sin impuestos) se considera inicialmente con valor anormal o desproporcionado (5% adicional como garantía complementaria)

Ver Cláusulas 13 y 14 del PCAP

**EJECUCION CONTRATO.** Ver Cláusula 16 del PCAP

**CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.** Ver Cláusula 16.4 Y 16.5 del PCAP

**REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.** Ver Cláusula 17 del PCAP y Anexo IV

**REQUISITOS PARA ABONOS AL CONTRATISTA Y TRAMITACION DE FACTURAS.** Ver Cláusula 18 del PCAP

**REVISIÓN DE PRECIOS.** Ver Cláusula 19 del PCAP

**PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Ver Cláusula 20 del PCAP

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Ver Cláusula 21 del PCAP

**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** Ver Cláusula 23 del PCAP

**RECEPCION, LIQUIDACION Y PLAZO DE GARANTÍA.** Ver Cláusula 24 del PCAP

**CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Ver Cláusula 25 del PCAP

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES RECOGIDAS EN EL CONTRATO.** Ver Cláusula 26 del PCAP

**PERFIL DE CONTRATANTE**

La información precisa sobre el expediente podrá obtenerse en el Perfil del Contratante (art. 63 LCSP): <http://www.contrataciondelestado.es> y en la página web del instituto <http://www.mde.es/invied>

**OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES**

CORREO ORDINARIO: C/ Isaac Peral 20-32, 28015 Madrid

CORREO ELECTRÓNICO: [invied.subecofin@oc.mde.es](mailto:invied.subecofin@oc.mde.es)

TELÉFONO: 91.602-06-56./ 91 602 06 42

TELEFAX: 91 602-06-78/18

PÁGINA WEB: [www.mde.es/invied](http://www.mde.es/invied)

**IMPORTE DE ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN EN BOLETINES OFICIALES**

El importe del anuncio en los boletines oficiales que se debe abonar será un máximo de 3.000,00 €. Ver Cláusula 29.2 del PCAP.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS EN EL ÁMBITO DEL INVIED O.A., MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (NO SARA). “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN”. EXPTE. Nº 20240000066**

## I.-DISPOSICIONES GENERALES

### 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO DEL CONTRATO

#### 1.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN, de acuerdo con los requisitos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en lo sucesivo PPT) para satisfacer las necesidades especificadas en el expediente número 20240000066 del O.A. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (en lo sucesivo INVIED O.A.).

El contrato se tipifica como de SERVICIOS, de acuerdo con lo previsto en el art.17 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre (en lo sucesivo LCSP), ya que su objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de u Las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el presente contrato se originan como consecuencia de lo previsto en el Art 22.1a) del Estatuto del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED O.A.), aprobado por Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre, norma que en su artículo 8.j) determina que “*La conservación y mantenimiento general, de ascensores, patios, jardines, portales, escaleras y demás zonas y elementos de uso común de los edificios*” es responsabilidad del INVIED O.A.” y se concretan en la contratación de un servicio capaz de gestionar por un lado las solicitudes de representantes de usuarios de averías en las instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria centralizadas ubicadas en salas de calderas así como la ejecución de los trabajos que las subsanen y por otro lado dar cumplimiento a los requerimientos normativos estatales y autonómicos sobre instalaciones térmicas.

Teniendo en cuenta que el INVIED O.A. no cuenta con medios suficientes para realizar dichos trabajos es necesario acudir a la contratación de estos servicios por una empresa.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal de la empresa adjudicataria, abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social, accidentes de trabajo y Mutualidad laboral.

El código correspondiente a la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea es: 50531100 SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALDERAS (Reglamento (CE) 203/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007. DOUE L74, de 15.03.2008) y CPA 33.12.29 Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria para otros usos específicos

#### 1.2. La información precisa sobre el expediente podrá obtenerse en el PERFIL DE CONTRATANTE (art. 63.1 de la LCSP) en la Plataforma de Contratación del Sector Público, <http://www.contrataciondelestado.es>, así como en el Área de Contratación del INVIED O.A., Calle Isaac Peral, 20–32, 28015–Madrid, Telf.: 916020647 Fax: 916020678 y correo electrónico [invied.subecofin@oc.mde.es](mailto:invied.subecofin@oc.mde.es).

#### 1.3. La documentación que se incorporará al expediente y que reviste carácter contractual está constituida por:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y su CUADRO RESUMEN.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).
- El documento administrativo de formalización del contrato.
- Cualquier otro documento que contenga acuerdos u obligaciones para las partes y que con anterioridad o posterioridad a la formalización del contrato se incorporase al expediente.

- 1.4. La licitación se realizará de acuerdo con la distribución del gasto que se indica en la cláusula 2 de este pliego. NO SE ADMITEN VARIANTES respecto al objeto del contrato.

De conformidad con la propuesta efectuada por la Subdirección General de Obras, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), no se estima oportuno la división en lotes de este contrato, porque la posibilidad de acceso a la participación del concurso por la pequeña y mediana empresa, se estima que será un contrato más eficiente y de mejor gestión por parte del Área Patrimonial y la Subdirección de Obras del INVIED O.A.

- 1.5. De conformidad con lo estipulado en los arts. 19 y 22 de la LCSP, el contrato **NO ESTÁ SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (SARA)** a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y régimen especial de revisión regulado en los arts. 44 y siguientes del mismo cuerpo legal, en cuanto al recurso especial en materia de contratación. (CONTRATO NO SARA).
- 1.6. El **sistema de determinación del precio** de este contrato, según lo previsto en el artículo 309 de la LCSP y el artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas es de acuerdo con la naturaleza de los trabajos previstos en el PPT, se ha formulado en términos aplicables A TANTO ALZADO en base a otros contratos realizados por el INVIED O.A. y en especial los de la anterior licitación,

El detalle del desglose para la determinación del precio del contrato figura en las siguientes tablas:

COSTES	PORCENTAJES
Costes directos: Coste/hora trabajador de recogida, transporte y limpieza de contenedores, pago de tasas y otros cánones por la gestión de residuos.	90%
Costes indirectos: Alquiler y/o amortización de la maquinaria, vehículos, contenedores, combustible de los vehículos de transporte, costes administrativos y financieros y margen de beneficio industrial.	10%

## 2.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- 2.1. El importe máximo de licitación es de **89.827,44 €** (IVA excluido).
- 2.2. La partida correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido es de **18.863,76 €**, siendo el presupuesto máximo de licitación del contrato **108.691,20 €** (IVA INCLUIDO).
- 2.3. La distribución del importe del presupuesto máximo de licitación del servicio y de los impuestos (IVA, IGIC, IPSI) por anualidades del contrato, será la siguiente:

AÑO	IMPORTE	21%IVA	TOTAL
2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2025	44.913,72 €	9.431,88 €	54.345,60 €
2026	44.913,72 €	9.431,88 €	54.345,60 €
<b>TOTAL</b>	<b>89.827,44 €</b>	<b>18.863,76 €</b>	<b>108.691,20 €</b>

Se ha calculado inicialmente para un periodo de ejecución de 24 meses suponiendo el inicio del contrato el 01/11/2024 y teniendo en cuenta que la facturación es bimestral, no obstante ésta distribución podrá ajustarse en función del momento previsible de inicio de la ejecución del contrato, aunque en ningún caso variará el importe de la oferta adjudicatario por el total del contrato

El órgano de contratación podrá repartir el importe final a adjudicar entre las anualidades previstas para la ejecución del contrato en función el precio ofertado por el adjudicatario, reflejándose en el contrato la distribución económica realizada ajustada a la ejecución real previsible.

- 2.1.** De acuerdo con lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP, el VALOR ESTIMADO (impuestos excluidos) para este contrato es de CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON CINCUENTA Y TRES CENTIMOS (139.232,53 €), que incluye el importe del contrato y la posible prórroga de 12 meses de (44.913,72 €), más un 5% para posibles modificaciones (4.491,37 €), hasta completar una duración máxima de 36 MESES (contrato y (1) UNA prórroga incluidas).
- 2.5** . El presupuesto base de licitación del contrato se ha desglosado en función de los grupos de generadores térmicos que se detallan en el PPT con el siguiente detalle:

ESTIMACIÓN DE COSTES		
GRUPO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN COSTE €/MES (SIN IVA)
A	CALDERA GAS NATURAL MÁS DE 70 KW	139,45
B	CALDERA GAS NATURAL MENOS DE 70 KW	71,15
C	CALDERA GASÓLEO MÁS DE 70 KW	248,54
D	CALDERA GASÓLEO MENOS DE 70 KW	40,01

EXPEDIENTE	ÁREA	GRUPO	Nº CALDERAS	MESES	IMPORTE €/MES CALDERA	SUBTOTAL € (SIN IVA - VALOR ESTIMADO)	IMPUESTO (21% IVA)	TOTAL
ARAGÓN	ZARAGOZA	B	3	24	71,15 €	5.122,80 €	1.075,79 €	6.198,59 €
		C	1	24	248,54 €	5.964,96 €	1.252,64 €	7.217,60 €
		D	82	24	40,01 €	78.739,68 €	16.535,33 €	95.275,01 €
TOTAL			86			89.827,44 €	18.863,76 €	108.691,20 €

### 3.- CONSTANCIA EXPRESA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO

- 3.1.** Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con los créditos cuya existencia se hace constar en los siguientes certificados (art. 116.3, párrafo 2º LCSP).

De existencia de crédito con número de operación 14107221310002228, de fecha 30 de mayo de 2024, expedido por el Jefe de Contabilidad, con cargo a la aplicación presupuestaria 14.107.122N.212.00 por un importe de **0 €** (IVA incluido) correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2024.

De existencia de crédito, con número de operación 14107221330000152, de fecha 30 de mayo de 2024, expedido por el Jefe de Contabilidad, con cargo a la aplicación presupuestaria 14.107.122N.212.00 por un importe de **54.345,60 €** para el ejercicio 2025 y **54.345,60 €** para el ejercicio 2026.

- 3.2.** Para el supuesto de tratarse de tramitación anticipada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.2 LCSP, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de que exista crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los futuros ejercicios.

### 4.- IDENTIFICACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, Y ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA, REGISTRO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y



## RESPONSABLE DEL CONTRATO

- 4.1. El órgano de contratación y el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública que actúa en nombre del INVIED O.A. es el Director Gerente del organismo (art. 61 LCSP), de conformidad con las facultades otorgadas por el Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa.
- 4.2. El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista derivadas de su ejecución, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, (art. 190 LCSP). Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente (art. 191 LCSP)
- 4.3. El órgano administrativo en materia de contabilidad pública y destinatario de las facturas del contratista es el O.A. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED O.A.) con NIF: Q-2801824J.
- 4.4. La unidad a quien corresponde la tramitación de las facturas emitidas por la empresa contratista es la Subdirección General Económico Financiera del INVIED, con dirección postal (28015) Madrid, C/ Isaac Peral, nº 32 y electrónica: [invied.subecofin@oc.mde.es](mailto:invied.subecofin@oc.mde.es)
- 4.5. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura por los servicios prestados en el Registro del INVIED sito en Madrid, C/ Isaac Peral, nº 20 - 28015 Madrid, o bien, en el Registro que oportunamente se le comunique, excepto si dicha factura es emitida por medios electrónicos.
- 4.6. El Responsable del Contrato, que ejercerá las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, es:  
El gestor del Área de Patrimonio de ZARAGOZA: Pº del Canal, 1. 50071 – ZARAGOZA  
Telf.: 976 45 31 15 - Fax: 976 45 31 11.  
Correo electrónico: [invied.zaragoza@oc.mde.es](mailto:invied.zaragoza@oc.mde.es)
- 4.7. Así mismo sin perjuicio de las obligaciones del responsable del contrato, el Jefe de Proyectos y Supervisión de la Subdirección General de Obras, será el Director Técnico del expediente, como apoyo técnico al Gestor del Área de Patrimonio y como enlace con la Subdirección General Económico Financiera.
- 4.8. Se relacionan a continuación las direcciones postales, números de teléfono, FAX y correo electrónico de las distintas Áreas de Patrimonio afectadas por el presente expediente, a los efectos que los licitadores puedan realizar una visita previa a la presentación de proposiciones, así como para comunicación de las empresas adjudicatarias con el responsable del contrato y gestores de Área:

### ARAGÓN:

Área de Patrimonio de ZARAGOZA: Pº del Canal, 1. 50071 – ZARAGOZA

Telf.: 976 45 31 15 - Fax: 976 45 31 11.

Correo electrónico: [invied.zaragoza@oc.mde.es](mailto:invied.zaragoza@oc.mde.es)

## 5.- PLAZO DE DURACIÓN

El contrato tiene una duración de 24 meses, y su entrada en vigor será a partir de su formalización y una vez firmada el acta de inicio por los representantes de la empresa adjudicataria y el responsable designado, pudiéndose prorrogar antes de la finalización de aquél, por un (1) periodo de 12 meses, de tal manera que la duración del contrato, prórrogas incluidas, no exceda de TRES (3) años.

No obstante finalizada la última prórroga y hasta que comience la ejecución del nuevo contrato se podrá prorrogar por un periodo máximo de nueve meses, en el caso de concurrir las circunstancias especificadas en el Art. 29.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



## II. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN UTILIZADOS.

### 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El PROCEDIMIENTO de adjudicación del presente contrato de servicios será ABIERTO SIMPLIFICADO, con el objetivo de promover la mayor concurrencia (116.4 LCSP) y se llevará a cabo atendiendo a VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 17, 146, 158 y 159 de la LCSP.

La TRAMITACIÓN del presente expediente de contratación será ORDINARIA.

Toda la INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN relativa a la convocatoria de licitación del contrato, necesaria para que los interesados puedan conformar su oferta, se incluirá en el perfil de contratante (<http://www.contrataciondelestado.es>, -art. 138.1 LCSP-). Los licitadores, no obstante, podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de **doce días** a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación en la PCSP. Esta información se facilitará, al menos seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones (art. 138.3 LCSP).

## III.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS

**7.1.-** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que, con arreglo a la LCSP, sea exigible (art. 65.1 LCSP).

**7.2.-** Las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes.

**7.3.-** El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia (art. 70.1 LCSP).

### 8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

**8.1.-** Las proposiciones constarán de UN SOBRE, **de presentación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público**, que contendrá 2 documentos: DECLARACIÓN RESPONSABLE del candidato indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo I) y OFERTA ECONÓMICA (Criterios valorables en cifras y porcentajes, Anexo II), separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente.

**8.2.-** En todo caso el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 140.3 de la LCSP, 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 candidatos aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**8.3.-** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato. La presentación de la documentación en un momento posterior en modo alguno permite retrasar el cumplimiento material de los requisitos exigidos.

**8.4.-** La existencia de errores o tachaduras en el documento que impida o dificulte conocer claramente la voluntad del candidato provocará el rechazo de la proposición. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte de candidato de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido (art. 84 RGLCAP).

Cada candidato no podrá presentar más de un SOBRE en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art.139.3 LCSP).

Si algún candidato no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho candidato no será valorada respecto del criterio de que se trate.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, entre otros, las personas jurídicas y quienes ejerzan una actividad que requiera colegiación obligatoria.

## **CONTENIDO DEL SOBRE**

### **8.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO I)**

Declaración responsable del representante de la empresa candidata **SEGÚN MODELO DEL ANEXO I** donde acredita que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y se compromete a aportar la correspondiente documentación personal (personalidad, capacidad, representación, clasificación empresarial o solvencia, ausencia de la prohibición de contratar y del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, etc.) exigida en la Cláusula 11.6 del presente pliego, caso que no lo hubiera efectuado con anterioridad, si es propuesto como adjudicatario del contrato.

El modelo de Declaración responsable proporcionado por el Órgano de Contratación, se recogerá en la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Los licitadores interesados deberán presentar dicho documento cumpliendo todos y cada uno de los requisitos solicitados por dicha aplicación, no pudiendo efectuar ninguna modificación o utilización de otro modelo.

La firma de la declaración responsable indica que la empresa cumple los requisitos exigidos para ser adjudicataria que anteriormente se han relacionado, trasladando su acreditación al momento de ser propuesta como adjudicataria.

La falta de cumplimiento de dichos requisitos una vez propuesta como adjudicataria será considerada como una retirada de su oferta con el alcance y las consecuencias prevenidas en los artículos 150.2 y 71.2.a LCSP. La falsedad de los datos en la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la representación, o haber incumplido, por causas que le sean imputables la obligación de comunicar la información que corresponda en de registros de licitadores y empresas clasificadas, motivará la incoación de un expediente de prohibición de contratar (art. 71.1.e y 73.1 LCSP).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la NO admisión de todas las propuestas por él suscritas (art.139.3 LCSP).

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por los empresarios del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el ROLECSP o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea (139.1 LCSP)

**En el caso de que una empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable (art. 140.1.c) LCSP).**

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

**TODOS LOS LICITADORES QUE SE PRESENTEN DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO (ROLECSP) EN LA FECHA FINAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS O, AL MENOS, TENER SOLICITADA SU INSCRIPCIÓN.**

#### EMPRESAS VINCULADAS QUE SE PRESENTAN A LA LICITACIÓN.

En el Anexo I se encuentra la declaración expresa de que no concurren a la licitación empresas del mismo grupo empresarial o bien, en caso contrario, relación de aquellas empresas que, individualmente o en UTE, presentan ofertas y pertenecen al mismo grupo de empresas que la declarante, entendiéndose por tales las que se encuentran en los supuestos del art. 42 del Código de Comercio.

#### COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE).

**En el caso de que el licitador sea una UTE, cada una de las empresas participantes deberá presentar una Declaración responsable por cada empresa participante (art. 140.1.e) LCSP).**

Declaración de que el empresario presenta su proposición individualmente o en UTE. Cuando dos o más empresas concurren a la licitación constituyendo una unión temporal, en este documento se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios, así como la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión (art. 69 LCSP y 24 RGLCAP).

Se aportará una Declaración responsable por cada empresa participante en la UTE. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la UTE por parte de los empresarios que sean parte de la misma (art. 140.1.e) LCSP).

#### **8.6.- OFERTA ECONÓMICA (ANEXO II) (Criterios valorables en cifras y porcentajes,**

**8.6.1.- Proposición económica** y los criterios de adjudicación según el modelo que se acompaña como **ANEXO II.**

El modelo de oferta proporcionado por el Órgano de Contratación, se recogerá en la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Los licitadores interesados deberán presentar dicho documento cumpliendo todos y cada uno de los requisitos solicitados por dicha aplicación, no pudiendo efectuar ninguna modificación o utilización de otro modelo.

**Las Uniones Temporales de Empresas deberán presentar una única oferta (Sobre Único Parte 2) suscrita por los representantes de todas las empresas que la integren.**

**8.6.2.-** Los criterios evaluables mediante cifras o porcentajes que han de servir de base para la adjudicación, ordenados por orden de importancia, son los señalados en el **CUADRO RESUMEN.**

**8.6.3.-** La proposición económica expresará el valor ofertado referido a la TOTALIDAD DEL SERVICIO objeto del contrato, indicando como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido o impuesto que corresponda (art. 139.4 LCSP)

**8.6.4.-** Cada licitador o candidato, no podrá presentar más de un Sobre en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art.139.3 LCSP).

**8.6.5.-** La existencia de errores o tachaduras en el documento que impida o dificulte conocer claramente la [EXPEDIENTE 202400000066](#)



voluntad del candidato provocará el rechazo de la proposición. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte de candidato de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido (art. 84 RGLCAP).

**8.6.6.-** Si algún licitador candidato no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho candidato no será valorada respecto del criterio de que se trate.

**8.6.7.-** La valoración de las ofertas y la determinación (valoración) de la oferta más ventajosa se realizarán con arreglo al criterio objetivo valorable en cifras o porcentajes que se recoge a continuación:

#### A) CRITERIO PRECIO (DE 0 A 90 PUNTOS)

Se le asignará 90 puntos a la oferta económica con un importe más bajo y la mínima puntuación (0 puntos), la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación) indicados anteriormente.

Fórmula asignación de puntos:

$$\text{Ptos. Crit. PRECIO} = 90 \times \frac{\text{PML (€)} - \text{POV (€)}}{\text{PML (€)} - \text{PMO (€)}}$$

Siendo:

Ptos. Crit. PRECIO = Puntos criterio precio del contrato

PML= Precio máximo de licitación en euros (€)

PMO= Precio mejor oferta, la oferta más baja en euros (€)

POV= Precio de la oferta que se valora, oferta económica de la empresa en euros (€)

En caso de empate entre dos o más proposiciones se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el art. 147 de la LCSP.

#### B) CRITERIO DE VISITA ZONAS DE ACTUACIÓN (DE 0 A 10 PUNTOS)

Entendiendo que la visita previa a las zonas responsabilidad del Área de Patrimonio (instalaciones térmicas) incluidas en el PPT, repercute en una mejor preparación de la oferta y confección del Programa de Mantenimiento Anual de Trabajos, se computará máximo 10 puntos.

Por cada visita a una sala de calderas (recinto) se concederán 0,35 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

La visita a la instalación perteneciente a Régimen Interior se realizará a través del Área de Gestión Patrimonial de Madrid y quedará incluida dentro del certificado expedido por esta Área de Patrimonio.

Solo se computará el certificado firmado por el Gestor, o en su ausencia por el 2º Jefe del Área de Patrimonio, donde aparecerá la relación de los recintos visitados y su puntuación total (datos para concertar contactos y coordinar visitas en cláusula 4.8 del presenta PCAP).

Fórmula de asignación de puntos:

$$\text{Ptos. crit. Visita} = \sum (\text{Ptos. asignados Visita})$$

Siendo: Ptos. crit. VISITA= Puntos criterio por visitas realizadas.

Ptos. asig. Vis= Puntos asignados por certificado presentado.

#### **8.7.- FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (SOBRE ÚNICO).**

La presente licitación tiene carácter electrónico. La preparación, presentación, custodia y apertura de ofertas se llevará a cabo a través de los servicios que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para poder participar en la licitación será **requisito indispensable** que los interesados se encuentren **registrados en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCE)** (en el enlace que más adelante se indica, ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas – Guía del Operador Económico). El **correo electrónico registrado** que figure en la **PCE** será el utilizado en las **notificaciones y comunicaciones** durante la licitación.

Los licitadores deberán preparar y presentar su proposición obligatoriamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es>), siguiendo la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas, situada en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

**Teléfono de ayuda para empresas 91 524 12 42**, correo electrónico: [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es)

Dentro de la Guía indicada se encuentra la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, que servirá al licitador para preparar la documentación precisa y enviar el sobre con su oferta.

La **firma electrónica de documentos** deberá realizarse mediante certificados electrónicos emitidos por proveedores de servicios de certificación reconocidos por la plataforma @firma (para más información consultar el siguiente enlace: <http://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>)

Antes de firmar los documentos y el sobre, se recomienda verificar la validez de su certificado; para ello puede consultar el apartado 2.2.2.3 de la Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

Las **ofertas** deberán enviarse a través de la “**Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas**”, teniendo como fecha y hora límite la señalada en el anuncio de licitación. Sólo se admitirán aquellas ofertas que se presenten dentro de plazo, a través de los medios descritos.

En caso de que el contenido de la oferta o de la documentación aportada no pueda visualizarse correctamente, dicha circunstancia se comunicará al licitador afectado concediéndole un plazo de 24 horas desde que se le notifique para que presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El nuevo documento presentado no podrá contener ninguna modificación respecto al original incluido en su oferta. Si la Unidad Técnica (Área de Contratación) comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Toda la documentación se presentará en castellano. Los documentos oficiales extranjeros deberán presentarse legalizados y, en su caso, acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano realizada por intérprete jurado.

Las notificaciones, peticiones de información y solicitud de aclaraciones relativas a la presente licitación se llevarán a cabo a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. A estos efectos, el licitador, al registrarse en la Plataforma designará una dirección de correo electrónico habilitada en la que se realizarán todas las notificaciones relacionadas con el procedimiento. Tal designación implicará el reconocimiento de que dicha dirección electrónica está bajo su control, y que acepta que las comunicaciones le sean remitidas a la dirección electrónica designada.

Las notificaciones se podrán realizar a través de la Plataforma o mediante notificación a la dirección de correo electrónico habilitada.

El INVIED O.A. se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento cuanta documentación o aclaraciones complementarias considere precisas sobre la información aportada por los licitadores cuando albergue dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración presentada. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo en el plazo consignado en la notificación del requerimiento. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

## 9.- PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

**9.1.-** Al tratarse de un contrato **por procedimiento abierto simplificado** se debe publicar el correspondiente anuncio únicamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**9.2.-** Las proposiciones y demás documentación exigida deberán **remitirse por medios electrónicos** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, dentro del plazo establecido en el anuncio.

La presente licitación tiene carácter electrónico. La preparación, presentación, custodia y apertura de ofertas

[EXPEDIENTE 202400000066](#)



se llevará a cabo a través de los servicios que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público.

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 9/2017 (LCSP) en el caso de que se hubiera presentado primero la oferta mediante huella electrónica, deberá remitir la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público o a través del Registro General del INVIED O.A. (C/ Isaac Peral 20-32, 28015 Madrid). De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

**9.3.-** La información y documentación relativa a la convocatoria de licitación del contrato se incluirá en el perfil de contratante (<http://www.contrataciondelestado.es> y <http://mde.es/invied>). Los licitadores, no obstante, podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de doce días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará, al menos, seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones (art. 138.3 LCSP).

**9.4.-** La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por los empresarios del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna (art. 139.1 LCSP).

**9.5.-** El plazo de presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. (159.3 LCSP).

## 10.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

**10.1.-** A efectos de la selección de las propuestas se constituirá una Mesa de Contratación, en la forma indicada en los artículos 326 de la LCSP y 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

**10.2.-** La Mesa de Contratación del INVIED O.A. se regula, con carácter permanente, mediante Resolución del Director Gerente del INVIED O.A. nº 34C/38101/2011, de 10 de mayo (BOE nº 127, de 28-05-2011) y será aplicable al presente expediente.

**10.3.-** La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

- 1. Presidente:** El titular de la Secretaría General del Instituto, que podrá ser sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad por:

1º) El titular de la Subdirección General de Gestión.

2º) El titular de la Subdirección General Económico-Financiera. 3º)

El titular de la Subdirección General Técnica y de Enajenación.

- 2. Vocales:**

**Vocal primero:** El Jefe del Área de Gestión Contable, que podrá ser sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad por uno de los Jefes de Servicio de él dependientes.

**Vocal segundo:** Un representante de la S.G. de Obras. que promovió el expediente, que podrá ser sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad por uno de los Jefes de Unidad o Servicio dependientes de dicha Área o por cualquier Jefe de Área, Unidad o Servicio dependientes de ese Área.

**Vocal tercero:** El Asesor Jurídico, o un Oficial del Cuerpo Jurídico Militar, destinado en la Asesoría Jurídica del Instituto.

**Vocal cuarto:** El Interventor Delegado, o un Oficial del Cuerpo Militar de Intervención, destinado en la Intervención Delegada del Instituto.

- 3. Secretario:** El Jefe del Área de Contratación o uno de los Jefes de Servicio de él dependientes.

**10.4.-** La Mesa de Contratación constituida al efecto en el lugar, día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá a la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas en plazo en **acto de carácter privado** de acuerdo con el art. 159.4 de la LCSP (modificado por la Disposición final tercera del Real Decreto-Ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia).

**10.5.-** Una vez abiertas las proposiciones económicas, la Mesa procederá a evaluar y clasificar la documentación administrativa (Declaración responsable) de los licitantes.

En caso de que la Mesa aprecie la existencia de defectos subsanables dará un plazo al licitador afectado de **tres días naturales para subsanar** (art. 141 LCSP). De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo concedido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

**10.6.-** La Mesa clasificará las ofertas y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador con mejor puntuación (art. 159.4.f) LCSP).

Dicha propuesta no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art. 157.6 LCSP).

## 11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**11.1.-** El contrato se adjudicará a la empresa que presente la oferta con mejor relación calidad-precio para la Administración de acuerdo con los criterios objetivos de valoración señalados en la cláusula 8.6.7 de éste PCAP y en el **CUADRO RESUMEN**.

El acuerdo de adjudicación del Órgano de contratación confirmará la propuesta de la Mesa, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto o, finalmente, cuando se estime el carácter desproporcionado o anormal de algunas ofertas, en aplicación de lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

**11.2.-** Se considerarán, en principio, como ofertas con valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los supuestos recogidos en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 85 del RGLCAP. -

Cuando, estando previsto, se estime el carácter desproporcionado de algunas ofertas, se aplicará lo establecido en los arts.149 LCSP y 22 R.D. 817/2009.

En caso de que alguna de las ofertas presentadas se considere, en principio, como desproporcionada o anormalmente baja, la Mesa de contratación solicitará informe del licitador en el que justifique la baja efectuada (art. 149.4 LCSP).

La solicitud de informe se llevará a cabo por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación, para que aporten la justificación correspondiente. En la comunicación se indicará la fecha límite (día y hora) de entrada de los informes justificativos en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Las justificaciones que se reciban fuera de plazo serán rechazadas por la Mesa y en cuanto a las que no se presenten, se entenderá que la contrata ha retirado su oferta, haciéndose constar por la Mesa ambos extremos en el expediente, dando por concluido y efectuado el trámite.

En el caso de empresas que pertenezcan al mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, y ello con independencia de que presenten su proposición en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al Grupo y con las cuales concurren en unión temporal (art. 86 RGLCAP).

Recibidas las justificaciones, la Mesa de Contratación recabará los informes técnicos oportunos y previo estudio y discusión de los mismos elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

**11.3.-** Las ofertas presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, se clasificarán por orden en función del precio ofertado. En caso de que dos o más ofertas se encuentren igualadas, y siempre que dichas empresas hayan presentado la documentación correspondiente, se ordenarán conforme a los siguientes criterios señalados en el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado, será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

**11.4.-** Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (artículo 152 LCSP).



En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa justificación de los mismos (artículo 152 LCSP).

También corresponde al órgano de contratación declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

**11.5.** La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de QUINCE DÍAS (15 DÍAS), a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.1 LCSP), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 119 de la LCSP para los expedientes calificados de urgentes.

Cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas este plazo se ampliará en quince días hábiles. La adjudicación deberá dictarse siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta la licitación (artículo 150.3 LCSP). De no producirse la adjudicación en los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva la garantía depositada (artículo 158.4 LCSP).

**11.6.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de SIETE (7) DÍAS HÁBILES, a contar desde el envío de la comunicación, **presente en el Registro del INVIED O.A. la siguiente documentación (ANEXOS III, y IV) y documentación acreditativa de lo establecido en la Cláusula 11.6 del PCAP):**

Toda la documentación deberá ser **original o copias compulsadas por el Registro del INVIED, Registro de un Área de Patrimonio dependiente del INVIED, una Notaría o un Interventor Delegado del Ministerio de Defensa**, que tengan carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

Asimismo las copias auténticas de los documentos se podrán efectuar por cualquier Administración Pública mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa mecanizada (art. 27 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SOLAMENTE SE ADMITIRÁ COMO COPIA COMPULSADA CUANDO DICHA COMPULSA SEA REALIZADA POR LOS ÓRGANOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE O POR UN FUNCIONARIO DEL ÓRGANO QUE HAYA EMITIDO EL DOCUMENTO A COMPULSAR. (Ej., la compulsada un título universitario, además de las personas mencionadas en el primer párrafo de esta Cláusula 8.5 también podrá realizarse por un funcionario de la Universidad que expidió dicho título académico).

**Documentación a presentar (las empresas inscritas en el ROLECSP no deberán presentar los documentos justificativos de la documentación que conste en el certificado de ROLECSP):**

**Cuando una empresa recurra a la solvencia de otras entidades deberá acreditar que dispone de dichos recursos presentando el Compromiso de dichas entidades.**

**11.6.1.- Hoja independiente indicando la relación de los documentos que contiene.**

**11.6.2.- DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DEL EMPRESARIO.**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, de la que se deduzca que el objeto social o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público (arts. 84.1, 140.1 y 144 LCSP).

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del documento que haga sus veces (art. 21 del RGLCAP).

Dicho Documento Nacional de Identidad pueden sustituirlo por una autorización expresa al Ministerio de Defensa para consultar sus datos de identidad al órgano competente de la Administración General del Estado a efectos de esta solicitud, de acuerdo con la Orden Ministerial de Presidencia de Gobierno 3949/2006, de 26 de diciembre, donde constará como mínimo la fecha de autorización, el número de Documento de Identidad y la firma del interesado.

EXPEDIENTE 202400000066

### 11.6.3.- DOCUMENTOS QUE ACREDITEN, EN SU CASO, LA REPRESENTACIÓN.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro además de acreditar su identidad por los mismos medios señalados en el último párrafo del apartado anterior (DNI), acompañarán también poder bastante al efecto (arts. 140.1.a).1º LCSP y 21 RGLCAP). Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se tratará de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

### Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) acreditará, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 96 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá comprobar de oficio la vigencia y los datos de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

### 11.6.4.- Unión Temporal de Empresas (UTE).

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación, constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia, debiendo indicar, mediante documento, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Las empresas constituidas en UTE, que sea propuesta como adjudicataria, deberán aportar la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Especial de Uniones Temporales de Empresas del Mº de Hacienda.

### 11.6.5.- CLASIFICACIÓN

No será exigible la clasificación de empresario de conformidad con los Art. 77.1b) de la LCSP al tratarse de la prestación de un servicio.

Aun cuando en el presente expediente no se exige clasificación al empresario, en caso de poseerla, ésta acreditará su solvencia económica y financiera y técnica y profesional para la celebración de contratos del mismo, siempre que el objeto del contrato este incluido en el ámbito de clasificación vigente atendiendo para ello al código CPV.

- **GRUPO P:** SERVICIOS MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS E INSTALACIONES
- **SUBGRUPO 3:** SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS E INSTALACIONES
- **CATEGORÍA 1:** ANUALIDAD INFERIOR A 150.000 EUROS.

Los licitadores deberán presentar certificado de clasificación, expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, o testimonio notarial del mismo (art. 140.2 LCSP).

### 11.6.6.- SOLVENCIA

Los licitadores deberán contar con la adecuada solvencia económica y financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en art.159.4 de la LCSP.

**Solvencia Económica y Financiera** deberá acreditarse por uno de los medios expresados en el Artículo 87 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el art. 87 de la LCSP el medio elegido por el órgano de contratación de entre los previstos para acreditar la solvencia económica y financiera es el establecido en el art. 87.1.a) de la LCSP (*volumen anual de negocios*).

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos igual o superior al **importe de una anualidad del contrato (sin impuestos)**.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar 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 por el Registro Mercantil”.

Si debido a la fecha de creación o de inicio de actividad de la empresa, la declaración del primer ejercicio no se corresponde con un año completo, para el cálculo de la solvencia exigida se utilizará la siguiente fórmula: Volumen de negocio expresado en euros / número de meses a que corresponde ese volumen de negocio x 12. La misma fórmula se utilizará si la declaración del último ejercicio no se corresponde con un año completo.

Por lo que se refiere a la acreditación de la solvencia económica y financiera en el supuesto de Uniones Temporales de Empresas (UTE), cada una de las empresas que componen la UTE deberá acreditar su solvencia de forma individual. No obstante, se admite la suma (acumulación) de la solvencia de las dos, o más, empresas que conforman la UTE, de conformidad con lo previsto en el art 24.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, todo ello, sin perjuicio de que cada a uno de los miembros de la UTE tenga que acreditar algún tipo de solvencia económica y financiera técnica y profesional para que se admita la acumulación de la misma.

### **Solvencia técnica o profesional**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por el siguiente medio:

El candidato, tanto si se trata de una persona física como jurídica, deberá acreditar esta solvencia mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados por la empresa, de características similares a las de este contrato, en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los tres últimos ejercicios han de entenderse inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo que el licitador haya iniciado su actividad dentro de dicho periodo, en cuyo caso la relación incluirá los contratos que haya celebrado.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.4.b) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Por lo que se refiere a la acreditación de la solvencia técnica y profesional referida a letras a) y e) del artículo 90.1 de la LCSP, en el supuesto de Uniones Temporales de Empresas (UTE), cada una de las empresas que componen la UTE deberá acreditar su solvencia de forma individual. No obstante, se admite la suma (acumulación) de la solvencia de las dos, o más, empresas que conforman la UTE, de conformidad con lo previsto en el art 24.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, todo ello, sin perjuicio de que cada a uno de los miembros de la UTE tenga que acreditar algún tipo de solvencia técnica y profesional para que se admita la acumulación de la misma.

### **Concreción de las condiciones de solvencia: Adscripción de medios personales y materiales para ejecución de contrato que se detallan en los puntos 6,9 y 11 del PPT**

La adscripción de medios personales y materiales se considera una obligación esencial del contrato, debiéndose acompañar la correspondiente declaración responsable (ANEXO I) por lo que su incumplimiento por la empresa adjudicataria será causa de la resolución del contrato, según lo previsto en el artículo 211 de la LCSP y en la Cláusula 22 de este pliego.

### **Acreditación documental de la adscripción de medios personales y materiales**

Además, este compromiso de adscripción de medios humanos y materiales para la ejecución del contrato deberá acreditarse documentalmente según se describe en el presente apartado mediante la correspondiente documentación acreditativa. Dicha documentación acreditativa se exigirá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa antes de la adjudicación. Si no acredita la adscripción de medios personales y materiales mediante documentación acreditativa suficiente tal y como se describe en este apartado su oferta se desestimará.

**En todo caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159.4º de la LCSP y lo establecido en la Cláusula 11 de este pliego, dicha documentación SE DEBERÁ APORTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA COMO REQUISITO PREVIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **11.6.7.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (arts. 13 y 14 RGLCAP)**

La empresa que resulte propuesta como adjudicataria tendrá que estar al corriente de sus obligaciones tributarias (incluido IAE) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Respecto de la empresa que resulte propuesta como adjudicataria, el INVIED O.A., en caso de ser autorizado, solicitará de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) certificación acreditativa de tales extremos. Si la empresa propuesta no autoriza la consulta deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

- Certificación positiva expedida por la AEAT en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 13 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por la TGSS en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del RGLCAP.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones, o documentos relativos a obligaciones tributarias o de Seguridad Social, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable (artículo 15.1 RGLCAP).

Siempre que ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) que guarden relación directa con el objeto del contrato deberán acreditarlo mediante la presentación del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo, junto con la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto (artículo 13.1.a) y 15.1 del RGLCAP) (se acompaña como **ANEXO III “DECLARACIÓN DE EXENCIÓN DE PAGO DEL IAE”**).

#### **11.6.8.- Documentación acreditativa de las subcontrataciones.**

Documentación sobre subcontrataciones que, en su caso proponga, el licitador, de acuerdo con los requisitos exigidos en Cláusula 23 de este pliego.

En el caso de que se adscriba a la ejecución del contrato más de una persona y se prevea la posibilidad de subcontratación, el importe total de la subcontratación, sin impuesto -IVA o equivalente-, no podrá exceder del porcentaje del 60 por 100 del importe de adjudicación, (sin IMPUESTOS).

La empresa adjudicataria únicamente podrá subcontratar **los trabajos correspondientes al mantenimiento correctivo y de reparación.**

Los licitadores, de acuerdo con lo previsto en los arts. 215.5 y 215.2, letras a), b) y c) de la LCSP, deberán indicar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, el importe, la identidad del subcontratista, datos de contacto y representante legal.

#### **11.6.9.- ACEPTACIÓN REGLAS ESPECIALES RESPECTO PERSONAL LABORAL Y COMUNICACIÓN DEL COORDINADOR TÉCNICO O RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

Que, según lo previsto en la Cláusula 17 de este pliego ha presentado, debidamente diligenciado de firma, el impreso del **ANEXO IV “ACEPTACIÓN REGLAS ESPECIALES RESPECTO PERSONAL LABORAL Y COMUNICACIÓN DEL COORDINADOR TÉCNICO O RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA”**.

#### **11.6.10.- HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL. (Art. 65 LCSP)**

La empresa adjudicataria o subcontratada a la que el adjudicatario encargue la realización de las actividades objeto del pliego, deberán estar dadas de alta en el registro industrial integrado en las siguientes secciones o dispondrán de certificado o declaración responsable que le habilite para el ejercicio de la actividad:

SECCIÓN	HABILITACIÓN	CATEGORÍA
REPARADORA, MANTENEDORA Y CONSERVACIÓN	INSTALACIONES TÉRMICAS DE EDIFICIOS	INSTALACIONES TÉRMICAS DE EDIFICIOS

#### 11.6.11.- Documentos específicos para Empresarios Extranjeros

Las empresas extranjeras para poder contratar con la Administración deberán cumplir los requisitos que establece el artículo 65 de la LCSP, si se trata de empresas de Estados pertenecientes a la Unión Europea, o los requisitos que establecen los arts. 65, 67 y 68 de la LCSP, si se trata de empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras conforme a lo establecido en el art.10 del RGLCAP, se acreditará mediante informe expedido por 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, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 22.1.a) de la LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68.1 de la LCSP.

Las empresas extranjeras deben acreditar que la finalidad o actividad del licitador tenga relación directa con el objeto del presente contrato, conforme a sus respectivos estatutos o reglas de funcionamiento, debiendo disponer, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Acuerdo Marco.

En general, la capacidad de obrar de dichas empresas se acreditará según lo establecido en el artículo 68 y 84.2 de la LCSP y en los artículos 9 y 10 del RGLCAP, en lo que no contradigan al artículo 84 de la LCSP.

Específicamente para esta clase de contratos las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y cumplir los demás requisitos contemplados en los artículos 67 y 69 de la LCSP.

La presentación de la proposición por un licitador extranjero implica la **aceptación expresa 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 pudiera corresponder al candidato (artículo 140.1.f) LCSP).

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 RGLCAP).

Las empresas extranjeras deberán acreditar los mismos requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, adscripción de medios personales y materiales y normas de aseguramiento y calidad, que en su caso se hubiesen exigido en este pliego.

#### 11.6.13.- Documentación acreditativa de constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

#### 11.6.14.- Documentación justificativa de haber abonado los anuncios de adjudicación (Importe anuncio

EXPEDIENTE 202400000066



adjudicación publicado en el BOE).

#### **11.6.15.- Otros documentos complementarios y aclaraciones**

El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para que presente otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que pueda la Administración hacerse cargo de ningún tipo de documentación una vez declaradas admitidas las ofertas por el órgano de contratación (arts. 22 y 83.6 RGLCAP).

**11.7.-** La conformidad de la documentación aportada por la empresa propuesta como adjudicataria, de acuerdo con lo comprometido en su declaración responsable, y según lo previsto en la Cláusula 11.6 de este pliego, se determinará por la Mesa de Contratación del INVIED O.A.

**11.8.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento previsto en la Cláusula 11.6 en el plazo señalado, o cuando aportada la documentación por la empresa propuesta se aprecie que no puede ser adjudicataria del contrato por no cumplir los requisitos exigidos en el presente pliego, habrá de entenderse que se ha producido una retirada injustificada de su proposición, por lo que el órgano de contratación procederá en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas (art. 150.2 LCSP). Además, el órgano de contratación procederá a incautar el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

### **Notificación de la adjudicación**

**11.9.-** La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, en un plazo no superior a CINCO (5) DÍAS siguientes a la recepción de la documentación y fiscalización del compromiso del gasto. Deberá ser notificada a los candidatos o licitadores y publicarse, en su caso, en el perfil de contratante del órgano de contratación (arts. 63, 150 y 151 LCSP).

**11.10.-** La notificación de la adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público a todos los participantes y deberá contener la información precisa a fin de todo candidato pueda recurrir la decisión. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

**11.11.-** En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, del NIF asignando a la unión y nombramiento de un representante o apoderado único de ésta con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

**11.12.-** Contra el acto de adjudicación, al tratarse de un contrato no sujeto a regulación armonizada (SARA), se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano de contratación en el plazo de un mes o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

### **Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y Desistimiento del procedimiento de adjudicación por el órgano de contratación**

**11.13.-** Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie 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 (art. 152 LCSP).

**11.14.-** En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego o, en su defecto, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración (art. 152.2 LCSP).

## Declaración desierta adjudicación

**11.15.-** El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

### Incumplimiento obligaciones adjudicatario propuesto

**11.16.-** Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado en principio propuesto como adjudicatario, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el INVIED O.A. podrá efectuar un nuevo requerimiento al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de SIETE DÍAS HÁBILES para cumplimentar la correspondiente documentación justificativa previa a la adjudicación (art. 150.2 LCSP).

## IV.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

### 12.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 159.4.b) de la LCSP no procede la constitución de una garantía provisional.

### 13.- GARANTÍA DEFINITIVA

**13.1.-** El licitador o candidato propuesto como adjudicatario, que haya presentado la oferta más ventajosa, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al que se hubiese recibido el requerimiento por el órgano de contratación, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva correspondiente al 5 por 100 del importe de adjudicación del lote (impuestos excluidos, IVA, IGIC, IPSI), a disposición del Director Gerente del INVIED O.A., con CIF Q2801824J, y depositada en la Caja General de Depósitos según lo previsto en la Cláusula 13.3.

**13.2.-** De no cumplimentarse adecuadamente la constitución de la garantía en el plazo señalado, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (arts. 109.1 y 150.2 de la LCSP).

**13.3.-** La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108.1 LCSP y **depositarse en la Caja General de Depósitos** o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, debiendo cumplir las condiciones señaladas en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP, en función de la clase de garantía elegida.

**13.4.-** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP y en su caso, habrá de ser repuesta o ampliada en el plazo de 15 días hábiles desde que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución (artículo 109.2 LCSP).

**13.5.-** Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (artículo 109.3 LCSP).

**13.6.-** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que será de **TRES (3) MESES** a contar desde la fecha en la que se realice el acta positiva de recepción del servicio y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se haya resuelto éste sin culpa del contratista (art. 111 LCSP). La ejecución y la cancelación de la garantía definitiva se regularán según lo dispuesto por los arts. 110 y 111 de la LCSP, artículo 65.2 del RGLCAP y por los restantes preceptos que afecten a estas materias.

### 14.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA

EXPEDIENTE 202400000066

22



**14.1.-** De acuerdo con lo previsto en el art. 107.2 de la LCSP, en el supuesto de que el importe de la proposición económica del adjudicatario (sin impuestos) se considere inicialmente como oferta con valores anormales o desproporcionados, se exigirá una garantía complementaria del **5 por 100** del importe de adjudicación, impuestos excluidos, a disposición del Director Gerente del O.A. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, con CIF Q2801824J.

**14.2.-** Cuando se produzca la circunstancia reseñada en la Cláusula 14.1 anterior, el licitador que presente la oferta con mejor relación calidad-precio, en el plazo **siete días hábiles**, contados desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por el órgano de contratación, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva correspondiente al **10 por 100** del importe de adjudicación, impuestos excluido, a disposición del Director Gerente del INVIED O.A.

## V.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### Perfección y formalización del contrato

**15.1.-** El contrato se perfeccionará con su formalización (art. 36 LCSP). Dicha formalización se hará en documento administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores candidatos. Este documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público (art. 153.1 y 3 LCSP), y deberá contener los requisitos exigidos por el artículo 35 LCSP y el artículo 71 apartados 1, 2, 3 y 7 del RGLCAP. 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.

**15.2.-** Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

**15.3.-** El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

**15.4.-** En el caso de adjudicación a una Unión de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a dicha Unión (art 69.1 LCSP).

**15.5.-** En el caso de tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización (art. 119.2.c) LCSP).

### Efectos de la falta de formalización del contrato

**15.7.-** Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido (art 153.4 LCSP).

### Publicidad formalización del contrato

**15.8.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación (artículo 154.1 LCSP). Asimismo, se publicará la formalización del contrato en el Boletín Oficial del Estado, en un plazo no superior a 15 días a contar desde la formalización del contrato (artículo 154.2 LCSP).

## VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**16.1.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización (art. 153.6 LCSP).

El plazo total de duración del servicio objeto de este contrato será el indicado en la Cláusula 5 del presente Pliego a contar desde el día indicado en el contrato.

El contrato se cumplirá con sujeción a lo previsto en su clausulado, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con los límites y responsabilidades establecidos en el artículo 197 de la LCSP.

El contratista 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

El contratista no podrá aducir, en ningún caso, indefinición de los pliegos de prescripciones técnicas o de cláusulas administrativas particulares. Si a su juicio, adoleciese de alguna indefinición deberá solicitar por escrito del director/responsable del contrato la correspondiente definición con antelación suficiente a su realización, quien deberá contestar en el plazo de un mes a la citada solicitud.

Los trabajos objeto del contrato se ejecutarán en las zonas del Área de Patrimonio de Zaragoza donde se ubiquen las instalaciones objeto del contrato, según se detalla en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

#### **16.2.- Facultades de dirección e inspección de la administración**

La empresa designará un Coordinador del Servicio cualificado profesionalmente, por contrato, que será el interlocutor único con el INVIED O.A. y a través del cual se realizarán las comunicaciones y encargos oportunos a la misma. El adjudicatario someterá todas sus consideraciones al responsable del contrato así como a los coordinadores designados, quienes ejercerán su seguimiento y supervisión.

Todas las soluciones adoptadas por el adjudicatario para satisfacer las necesidades del contrato estarán sometidas al mejor criterio del Responsable del Contrato, quien podrá exigir la elección de otras distintas. Igualmente, el adjudicatario atenderá durante la prestación del servicio las posibles modificaciones que, razonadamente y por escrito, le manifieste dicho Responsable.

El personal de la empresa sólo recibirá órdenes e instrucciones del Coordinador del Servicio designado por la empresa. El personal técnico deberá estar identificado.

La empresa aportará en todo momento los medios técnicos y materiales que precise para el desempeño de los trabajos objeto del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El nombre y datos de contacto del responsable del contrato se recoge en la Cláusula 4.6 de este pliego.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán por escrito al contratista instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el escrito el plazo para subsanarlas y las observaciones que se estimen oportunas.

Si existiese reclamación del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, junto con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones representante del órgano de contratación

[EXPEDIENTE 202400000066](#)

se entenderá que se encuentra conforme con las mismas estando obligado a corregir los defectos observados.

### 16.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato

El Órgano de Contratación podrá establecer Condiciones Especiales en relación con la ejecución del contrato, y podrán referirse, entre otras, a cualquiera de las consideraciones de tipo medioambiental o social mencionadas en el art. 202.1 LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.1 LCSP será obligatorio el establecimiento en el PCAP de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado 202.2 de la LCSP.

Para el presente contrato se establece como condición especial de ejecución la obligación de la empresa que resulte adjudicataria:

#### 1- DE TIPO MEDIOAMBIENTAL vinculadas al objeto del contrato:

a) Todos los repuestos y sustituciones a utilizar en la prestación del servicio, que incidan en el consumo energético de las instalaciones térmicas responsabilidad del INVIED O.A., deberán mejorar las características de ahorro energético de los elementos sustituidos.

#### 2- DE TIPO SOCIAL:

a) Pagos a las empresas subcontratadas o suministradores:

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones que se especifican en el Art. 216 LCSP.

b) Cumplimiento del convenio colectivo aplicable:

La empresa adjudicataria además de cumplir, respecto de las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir el convenio colectivo aplicable.

#### 3.- DE TIPO GENERAL:

a) Programa de Mantenimiento Preventivo y de Gestión Energética Anual:

La empresa adjudicataria deberá programar los trabajos de mantenimiento preventivo a ejecutar durante el plazo de duración del contrato, teniendo en cuenta el Anexo II y Anexo III del (PPT), siendo de obligado cumplimiento su ejecución.

b) Gamas de mantenimiento de las instalaciones:

La empresa adjudicataria entregará las Gamas de mantenimiento específicas de las instalaciones que requieran revisiones preventivas, incluidas en el pliego técnico, siendo de obligado cumplimiento su ejecución.

c) Concordancia entre los repuestos instalados, así como la exigencia que sean nuevos y originales.

De las condiciones especiales de ejecución anteriores, se consideran condición contractual esencial del contrato:

Tipo social: a), b) Tipo general: a) y b)

### 16.4 PROGRAMA DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá presentar al Responsable del Contrato para su aprobación por el Órgano de Contratación de un Programa de Mantenimiento Preventivo Anual y gamas de mantenimiento que cumplan las especificaciones del PPT.

El documento deberá presentarse antes de la firma del Acta de inicio del contrato y cada vez que se produzcan modificaciones en el contrato. Posteriormente será aprobado por el órgano de contratación con la conformidad del responsable del contrato.

La presentación del Programa de Mantenimiento Preventivo Anual y las gamas de mantenimiento, se considera condición esencial del contrato y servirá como base para la inspección y seguimiento ordinario y aplicación de penalidades en caso de existir demoras o resolución del contrato en caso de no ejecución de lo pactado.

Para el caso de que se faciliten o cedan datos al contratista, o este pueda llegar a conocerlos con motivo de la ejecución de este contrato, se establece como condición especial de ejecución del contrato la obligación

[EXPEDIENTE 202400000066](#)

del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tendrá carácter de obligación contractual esencial a los efectos del régimen de resolución del contrato.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se establezcan llevará aparejado la imposición de penalidades al contratista señaladas en el presente pliego.

Las condiciones especiales de ejecución que se incluyan en el contrato serán igualmente exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

El incumplimiento por el contratista de estas condiciones especiales de ejecución del contrato, podrán verificarse en cualquier momento por el Órgano de Contratación durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

#### **16.4 Penalidades por incumplimiento o ejecución defectuosa y mora en el caso de incumplimiento de los plazos:**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales que se encuentren reflejados en el programa de trabajo aprobado (art. 193 LCSP).

El contratista incurrirá en mora en el caso de incumplimiento de los plazos previstos, sin que la constitución en mora del contratista requiera la interpelación o la intimación previa por parte de la Administración.

Se impondrán al contratista penalidades en el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, para cada una de ellas, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato (art. 192 LCSP).

#### **Incumplimientos que pueden dar lugar a penalidades:**

##### **1. Faltas muy graves:**

- a) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general de prevención de riesgos laborales.
- b) Incumplimiento o cumplimiento parcial o defectuoso de las obligaciones especiales de ejecución.
- c) Superar del % máximo de subcontratación establecido en los pliegos o emplear la subcontratación para trabajos que no sean los autorizados en el pliego.
- d) Indisponibilidad de cualquier tipo de autorización, licencia, registro, acreditación etc, obligatoria previa a la ejecución de trabajos objeto del contrato.
- e) Falta de nombramiento del coordinador del servicio o responsable de seguridad del contrato.
- f) Daños medioambientales causados por la empresa por negligencia o incumplimiento de las condiciones del contrato.
- g) Incumplimiento de las especificaciones sobre protección de datos de carácter personal incluidas en la normativa en vigor y de manera particular las especificadas en el pliego.
- h) La infracción de las condiciones establecidas en el Art. 215.2 LCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación.
- i) Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.
- j) Poner para el servicio de atención telefónica de avisos, un teléfono de tarificación especial, no facilitar el número de teléfono o derivarlo a un contestador automático.
- k) Ejecución de los trabajos incluidos en el contrato por personal sin la capacitación profesional exigida en la reglamentación en vigor aplicable.
- l) La acumulación o reiteración de más de tres incumplimientos graves en el período de ejecución del contrato.
- m) Utilizar repuestos usados, no originales o que no coincidan con las especificaciones del PPT o con la documentación aportada por la empresa adjudicataria.

## 2. Faltas graves:

- a) Demora en el cumplimiento de los plazos establecidos en el PPT para la atención y cierre de solicitudes, entrega de informes y asesoramiento técnico, así como en el Programa de Mantenimiento Preventivo Anual aprobado o Gamas de mantenimiento presentadas.
- b) Cualquier incumplimiento ya sea total, parcial o cumplimiento defectuoso de cualquiera de los trabajos objeto del contrato.
- c) No ejecución del diagnóstico de una solicitud o no realización de la visita para su determinación.
- d) Presentación de informes técnicos con conclusiones poco sólidas o con falta de rigor técnico o que requiera por parte del INVIED O.A. informe externo aclaratorio, por existir discrepancias de manera sistemática.
- e) Presentación de informes técnicos no conformados por personal cualificado o especializado en el tema a informar.
- f) No contratar ni coordinar las inspecciones reglamentarias con los organismos de control autorizados o no avisar al Área de Patrimonio de la inspección de las visitas de dichas inspecciones.
- g) Demora en la comunicación inicial del número de teléfono para los avisos 24h.
- h) Falta de entrega de documentación requerida en los pliegos durante la ejecución del contrato.
- i) Utilización de material de repuesto "usado" para la prestación del servicio.
- j) No informar al Área de Patrimonio/Régimen Interior sobre cualquier asunto, cuando así sea requerido en el PPT.
- k) Defecto en la cumplimentación o en la documentación de los PT/ gamas de mantenimiento según especificaciones del PPT.
- l) No informar sobre las modificaciones del registro o listado del personal entregado al inicio del contrato sobre el equipo profesional asignado a la prestación del servicio.
- m) Subcontratación de empresas no incluidas en la declaración responsable de la empresa adjudicataria sin previo aviso al INVIED O.A.
- n) Manipulación de los aparatos de medida, resultados de revisiones, datos o documentos requeridos en la prestación del servicio.
- o) Falta de calibración de los aparatos de medida utilizados en la prestación del servicio.
- p) Demora o no colocación en los recintos a mantener de los datos de la empresa y teléfono 24h para atención de urgencias en fines de semana y festivos.

## 3. Faltas leves

- a) Trato incorrecto puntual del personal del adjudicatario con respecto a los usuarios.
- b) En general, la negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como faltas graves o muy graves.
- c) Incumplimiento por parte del personal de la empresa adjudicataria de la señalización o normas internas de Acuartelamientos, Bases o Establecimientos.

Con los límites señalados en el Art. 192.1 LCSP, las penalidades por incumplimiento son:

1. La comisión de cualquier incumplimiento leve podrá dar lugar a la imposición de una penalidad de 20 euros por incumplimiento y día.
2. La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad de 50 euros por incumplimiento y día.
3. La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad de 100 euros por incumplimiento y día.

### **16.5 Por incumplimiento obligaciones impuestas para la subcontratación:**

El incumplimiento por la empresa adjudicataria de cualquier de las obligaciones impuestas por la LCSP para la subcontratación (art. 215 a 217 LCSP), conllevará la imposición de las penalidades reguladas en el art. 215.3 de la LCSP.

Si el incumplimiento se refiere a las obligaciones del contratista sobre pagos a subcontratistas conllevará la imposición de las penalidades reguladas en el art. 215.3 de la LCSP.

### **17.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

**17.1.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

**17.2.-** La empresa será la única responsable del horario, control del mismo y en materia de permisos, vacaciones, bajas de su personal y su sustitución.

**17.3.-** Deberá comunicar por escrito al INVIED O.A. en el plazo máximo de 10 (diez) días desde la fecha de inicio del contrato los siguientes datos:

- Confirmar la relación del personal adscrito a la ejecución del contrato, según la documentación aportada para la adjudicación del contrato y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Protección de Datos (Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre).
- Indicación, en caso de que el presente pliego admita la subcontratación, de la parte de la prestación que va a ser subcontratada, la identidad de las subcontrataciones, datos de contacto y acreditación de solvencia, acreditando asimismo que no se encuentra incurso en prohibición de contratar (art. 215.2.b) LCSP).

**17.4.-** La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al órgano de contratación.

**17.5.-** No existirá vinculación laboral entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el INVIED O.A., por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**17.6.-** La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

**17.7.-** La empresa contratista estará obligada a ejecutar los trabajos objeto del contrato en las zonas del Área



de Gestión Patrimonial de Madrid donde se ubican las instalaciones objeto del contrato, según se detalla en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

**17.8.-** La empresa propuesta como adjudicataria prestará su conformidad expresa al contenido de la presente Cláusula y deberá designar al menos un coordinador técnico general o responsable general (Coordinador del servicio) integrado en su propia plantilla de la empresa, según el modelo **ANEXO IV “ACEPTACIÓN REGLAS ESPECIALES RESPECTO PERSONAL LABORAL EMPRESA Y COMUNICACIÓN DEL COORDINADOR TÉCNICO O RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA”** que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al órgano de contratación, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el órgano de contratación, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño, por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el órgano de contratación, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al órgano de contratación acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **18.- REQUISITOS PARA ABONOS AL CONTRATISTA Y TRAMITACIÓN FACTURAS**

### **Pago del precio:**

**18.1.-** El contratista tendrá derecho al abono BIMESTRAL de los trabajos que realmente ejecute con arreglo al precio convenido, en los términos establecidos en la LCSP, en este Pliego y en el PPT. El importe de cada factura ascenderá a la cantidad resultante de dividir el importe de adjudicación por el número de meses de duración del contrato, o prorrateo correspondiente si se trata de un mes incompleto.

**18.2.-** Si como consecuencia de la ejecución del contrato alguna factura tuviera que emitirse en los meses de noviembre y diciembre, dicha factura se imputará al presupuesto del contrato del año siguiente; por lo que esa posible factura que presente la empresa adjudicataria, deberá ser emitida en el mes de enero del año siguiente.

**18.3.-** Se entiende que una actuación se ha realizado correctamente y, por tanto, será abonable, cuando se hayan ejecutado a satisfacción (en plazos y con la calidad adecuada) la totalidad de los trabajos realizados conforme al presente pliego, previa presentación de la correspondiente factura, que será conformada por el Responsable del contrato.

**18.4.-** Gastos incluidos en el importe del contrato. De forma general, se entenderán incluidos en el importe del contrato los siguientes conceptos:

- Los vehículos sus reparaciones y mantenimiento, gastos de locomoción para atender todas las obligaciones derivadas del contrato.
- Las herramientas y equipos de medida y sus calibraciones correspondientes, personal, material consumible, fungible y repuestos necesarios para el correcto desempeño del servicio. según límite establecido en el PPT.
- Las tasas y otro tipo de gravámenes, que sean necesarios abonar para la correcta ejecución del contrato (autorizaciones y tasas por gestión residuos, etc.) así como las sanciones impuestas al INVIED O.A. por la no ejecución de los trabajos por la empresa adjudicataria.
- Análíticas, tomas de muestras, diagnósticos y ensayos necesarios para la prestación del servicio.



**18.5.-** No procede abono por operaciones preparatorias, siendo además exigibles los requisitos que se detallan a continuación:

- Por cada periodo de facturación y con ocasión de la emisión de la factura, la empresa adjudicataria remitirá al Responsable del Contrato:
  - a) Informe con la relación de todos los trabajos realizados, distinguiendo el tipo de mantenimiento al que corresponde. Copia de los resultados de las revisiones realizadas (gammas de mantenimiento cumplimentadas) y analíticas, así como copia de los partes de trabajo (PT) de las reparaciones realizadas junto con los albaranes del material repuesto.
  - b) Declaración responsable en la que conste expresamente que los repuestos que se han utilizado en el mantenimiento concuerdan con las especificaciones del pliego o documentos aportados, son nuevos y cumplen la normativa de aplicación.
- Las facturas se presentarán dentro Junto con la documentación anexa se presentarán dentro de los cinco días siguientes a la finalización del periodo de ejecución de los trabajos en el Registro del INVIED O.A., C/ Isaac Peral 20-32, 28015 – Madrid (excepto si son facturas electrónicas), y en las mismas se indicará el número de expediente del servicio y el objeto de las mismas.
- En la factura, en el espacio destinado al cliente, deberá figurar O.A. INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA (INVIED), C/ Isaac Peral 20-32, 28015 Madrid, NIF: Q2801824J.

**IGUALMENTE, DEBERÁN CONSTAR EN CADA FACTURA LOS SIGUIENTES DATOS:**

- a) Denominación de la Oficina Contable: S.G. Económico-Financiera del INVIED, Código DIR3: E04905501.
- b) Denominación de la Unidad Tramitadora: O.A. Instituto de Vivienda Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, Código DIR3: E04905001.
- c) Denominación Órgano Gestor: Subdirección General de Obras DIR3: EA0008721
- d) Denominación Unidad proponente: ÁREA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que deben reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, el contratista está obligado a remitir y expedir factura electrónica por los trabajos efectuados para el presente contrato cuando el importe de la factura de que se trate sea superior a 5.000 euros.

- 18.6.-** Una vez recibidas las facturas, el Responsable del contrato, si está de acuerdo con su aprobación, emitirá el correspondiente certificado de conformidad, que dará traslado junto con la factura a la Subdirección General Económico-Financiera para la tramitación de su pago.
- 18.7.-** Si se confirman la existencia de deficiencias en los trabajos realizados o incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato, imputables a la empresa adjudicataria, éstas se recogerán en el informe de disconformidad que emita el Responsable del Contrato, en cuya virtud se devolverá la factura a la empresa para que solvente las deficiencias observadas, y se corrijan en un plazo no superior a 5 días hábiles, informando de estas actuaciones a la Subdirección General de Obras y a la Subdirección General Económico-Financiera. Una vez subsanadas dichas deficiencias, la empresa presentará nueva factura con fecha actualizada en el Registro General del INVIED O.A., que seguirá de nuevo el proceso descrito en esta Cláusula 18.
- 18.8.-** A esta nueva factura, si procede, se le aplicarán las penalidades que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato, para lo cual, el Responsable del Contrato remitirá a la Subdirección General Económico-Financiera, con copia a la Subdirección General Técnica y de Enajenación, junto con la factura recibida y el certificado de conformidad, un informe de los incumplimientos que se hayan podido producir en el periodo al que corresponde la misma, así como propuesta de las penalizaciones que de acuerdo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato sean aplicables.

## 19.- REVISIÓN DE PRECIOS

19.1.- En el artículo 103.2 LCSP, de acuerdo con, la redacción establecida por la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española se establece:

*“Previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, la revisión periódica y predeterminada de precios solo se podrá llevar a cabo en los contratos de obra, en los contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, en los contratos de suministro de energía y en aquellos otros contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años. Dicho período se calculará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto anteriormente citado”*

*No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial. Los costes de mano de obra de los contratos distintos de los de obra, suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, se revisarán cuando el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años y la intensidad en el uso del factor trabajo sea considerada significativa, de acuerdo con los supuestos y límites establecidos en el Real Decreto”.*

19.2.- Teniendo en cuenta que nos encontramos ante un contrato de servicios, cuya duración es de 24 meses, este periodo no es superior a los cinco años previstos para recuperar la inversión para los costes de mano de obra, por lo que de conformidad con lo recogido en la disposición adicional octogésima octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, y en el citado artículo 103 de la LCSP, por lo que en el presente contrato y en su posibles prórrogas **NO PROCEDE LA REVISIÓN DE PRECIOS.**

## 20.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 2.3 de este pliego al fijar el valor estimado del contrato, al tener una duración de 24 meses, se admite su prórroga o prorrogas por un máximo 12 meses, de tal manera que la duración del contrato, prórrogas incluidas, no pueda ser superior a 36 meses.

En su caso, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, podrá acordarse su prórroga o prorrogas, que serán obligatorias para el empresario con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del contrato, sin que la duración total del mismo, incluida la posible prórroga o prorrogas no supere, aislada o conjuntamente, el plazo fijado de 36 meses.

## 21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- La Administración podrá modificar el contrato celebrado en los elementos que lo integran, por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los arts. 203, 204, 206 y 207 de la LCSP y arts. 96 y 102 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la venta de bienes inmuebles, cuyas instalaciones térmicas estén incluidas en el contrato o la entrega al INVIED O.A. de propiedades situadas en el ámbito de responsabilidad de las Áreas de Patrimonio, durante la vigencia del presente contrato o de sus prórrogas, se podrá modificar minorando o incrementando la parte proporcional presupuestada a partir de la fecha de la futura enajenación o incorporación, a solicitud justificada del Gestor del Área de Patrimonio, así mismo, debido a la necesidad de aumentar periodicidades o frecuencias de manera justificada por el Responsable del Contrato.

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 206 LCSP, el límite máximo propuesto será del 20% del importe de adjudicación del contrato, sin impuestos. En el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.

Procedimiento a seguir:

1) El Gestor del Área de Patrimonio/Responsable del contrato informará al Director técnico del expediente sobre:

- El hecho que da lugar a la modificación del contrato.
- La instalación sobre la que aplica la modificación y tipo de modificación requerida.
- La fecha prevista de inicio de las modificaciones, que como mínimo será de un (1) mes.
- Los cálculos del importe de la modificación según apartados siguientes.

EXPEDIENTE 202400000066

2) En el caso de modificación del alcance del contrato en cuanto al número de instalaciones se refiere, el Responsable del Contrato seguirá lo establecido en el punto 7 del PPT, al objeto de agilizar la ejecución del contrato tramitando posteriormente la modificación al órgano de contratación.

3) Cálculo del importe de la modificación del contrato por variación del número de instalaciones dentro del alcance del contrato:

El mantenimiento sobre las instalaciones térmicas, incluye el correctivo y reparación, el preventivo y la gestión y asesoramiento técnico.

Las instalaciones en que se vea ampliado o reducido el contrato se valorarán incrementando o disminuyendo, respectivamente, el importe de adjudicación del contrato según el tipo de generador térmico en la siguiente cantidad:

$$\text{Importe de la modificación} = \sum (\text{n}^\circ \text{ equipos térmicos de cada tipo} \cdot X) \cdot \text{n}^\circ \text{ de meses}$$

Siendo:

*n*º equipos térmicos de cada tipo = sumatorio de equipos térmicos tipos A, B C o D que se incorporen o detraigan al contrato.

X= Importe de adjudicación de mantenimiento mensual de cada tipo de generador térmico.

*n*º de meses = Número de meses que restan para finalizar el contrato.

**21.2.-** En el supuesto de que, por cualquier circunstancia derivada de la ejecución del servicio fuera necesario realizar un reajuste de anualidades, el importe del contrato, que recogerá inicialmente el importe de la adjudicación, se podrá reajustar con posterioridad previo informe de la dirección técnica o responsable del contrato y audiencia al contratista. Se procederá a esta modificación, mediante Resolución del Órgano de Contratación en la que, sin producirse variación del importe contratado, se apruebe el reajuste de los importes de las anualidades del contrato y de su fecha de finalización, procediéndose en su caso, a la firma de documento administrativo formalizando esta modificación, todo ello de acuerdo con lo previsto artículo 96 del RGLCAP, y sin que esta modificación suponga variación del importe contratado.

Asimismo se podrán reajustar las anualidades previstas en la Cláusula 2 de este pliego al adjudicar el contrato teniendo en cuenta la oferta del adjudicatario y el inicio del período de ejecución del servicio.

**21.3.-** Por otra parte, ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir u ordenar modificaciones en el contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación.

**21.4.-** Para el caso de modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 205 de la LCSP, con las particularidades respecto del procedimiento señaladas en el art. 207 de la misma norma.

**21.5.-** Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

**21.6.-** El INVIED O.A., por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el art. 198.5 de la LCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 208 y 246 de la LCSP y 103, 170 y 171 del RGLCAP, debiendo suscribirse la correspondiente acta de suspensión.

## 22.- FUSIÓN

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquéllas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario (art. 98 LCSP).

[EXPEDIENTE 202400000066](#)

## 23 SUCESIÓN DEL CONTRATISTA, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

**23.1.** En los supuestos de sucesión en la persona del contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 98 del LCSP.

**23.2.** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214 LCSP y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

**23.3.** El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo en los casos señalados en las letras d) y e) del art. 215, **las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación (sin impuestos).**

**23.4.** Se podrá subcontratar únicamente **trabajos correspondientes al mantenimiento correctivo y de reparación.**

**23.5.** Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato. El contratista principal asumirá igualmente la total responsabilidad frente a la Administración por lo que respecta a la obligación de sometimiento a la normativa nacional o de la Unión Europea en materia de protección de datos (RDL 14/2019 de Medidas Urgentes de 31 de octubre)

**23.6.** En el caso de que se subcontrate la realización parcial del contrato con otras personas físicas o jurídicas, dicha contratación dependerá exclusivamente del adjudicatario, no pudiendo exigir responsabilidad de cualquier clase a la Administración como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y terceras personas. En todo caso la celebración de subcontratos derivados del presente contrato tendrán naturaleza privada, debiendo el contratista dar conocimiento por escrito a la Administración del subcontrato a celebrar, con indicación del nombre o razón social del subcontratista, el N.I.F. del mismo, datos de contacto y represente legal, justificación de su aptitud, acreditación de no encontrarse comprendido en alguno de los supuestos del art. 71 LCSP, así como la identificación de las partes del contrato que vaya a realizar e importe de las prestaciones subcontratadas. El incumplimiento de las obligaciones del contratista podrá dar lugar a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

**23.7.** El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el art. 216 de la LCSP.

**23.8.** Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos (art. 215.8 LCSP).

**23.9.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 217 LCSP, por el órgano de contratación se podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. Esta obligación se considera condición esencial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto más adelante se recogen.

**23.10.** En el presente pliego no se prevén la realización de pagos directos a los subcontratistas.

## VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 24.- RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

**24.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto (art. 311 LCSP).

**24.2.-** El plazo de garantía será el previsto en la Cláusula 13.6 de este pliego. El cumplimiento del contrato y el plazo de garantía se regularán por lo previsto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 210 de la LCSP.

Dentro del plazo de treinta días, desde la fecha del acta de recepción o de conformidad, se deberá acordar y ser notificada al contratista la liquidación del contrato (art. 210 .4 LCSP).

**24.3.-** Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella (art. 111 LCSP). Para ello, Subdirección General de Obras remitirá a la Subdirección Económico-Financiera del INVIED O.A. informe de conformidad de finalización del contrato.

El contrato se entenderá realizado correctamente y será abonable cuando se hayan ejecutado la totalidad de los trabajos señalados en el PPT; el incumplimiento o la falta de calidad en los trabajos, llevará aparejada una reducción en la factura mensual, en el porcentaje que corresponda a la categoría de dichas prestaciones.

**24.4.-** Una vez cumplidos los trámites señalados, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Las penalidades por demora serán efectivas mediante la deducción en las facturas presentadas al cobro y, en todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas.

## 25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución de este contrato, las recogidas en los artículos 192, 193, 195, 211 y 313 de la LCSP, así como las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del INVIED O.A.
- c) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- d) El incumplimiento de la obligación de respetar la normativa vigente, tanto nacional como comunitaria, en materia de protección de datos (RDL 14/2019 de Medidas Urgentes de 31 de octubre)
- e) No presentación o no aprobación por el INVIED O.A. del Programa de mantenimiento preventivo anual y gamas de mantenimiento.
- f) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos del contrato fijados en el PPT o, en su caso, en el Programa de los Trabajos.
- g) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, en especial los medios personales y materiales que la empresa se haya comprometido.
- h) La demora referida al incumplimiento del plazo total fijado en el contrato.
- i) La falta de presentación de la factura por la empresa a requerimiento del INVIED O.A.
- j) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Cláusula 17 de este pliego por el Coordinador técnico o responsable de la empresa contratista.
- k) Estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores que participan en el contrato.
- l) La no adscripción de los medios personales y materiales ofertados por la empresa.



- m) No facilitar al inicio del contrato los datos de contacto del servicio de atención telefónica durante fines de semana y festivos.
- n) Cuando se produzca el segundo incumplimiento por faltas graves.

La pérdida de la garantía, o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la Administración (art. 99.2 RGLCAP).

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

## VIII.- OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

### 26.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de los derechos y obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, así como de las condiciones especiales de ejecución, que en su caso se establezcan, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

- El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.
- Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración del todo ajena a dichas relaciones laborales.
- El adjudicatario del presente contrato administrativo no queda comprendido ni en el ámbito organizativo ni en la relación de puestos de trabajo de personal laboral del O.A. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa.
- Este Organismo Autónomo no ostenta la condición de empresario en el contrato administrativo que se celebre y en la prestación objeto del mismo. En ningún caso se entenderá producido cambio o sucesión de empresas, o en las situaciones productivas y organizativas de contrata y subcontratas, previstos en la legislación laboral.
- A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal de la Administración contratante, según dispone el artículo 308.2 de la LCSP.
- El contratista se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, relaciones laborales, Seguridad Social y cualesquiera otras de carácter general.
- Será responsable ante la Administración de los daños que pudieran producirse por los servicios deficientemente ejecutados, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran corresponder, así como aquellos daños provocados durante la ejecución de los trabajos, ya sea sobre personas, bienes inmuebles o de tipo medioambiental, y cualquier otro daño provocado por una actuación negligente o por una demora en su actuación.
- Cumplimiento de las Condiciones especiales de ejecución establecidas en la Cláusula 17 del pliego.
- El adjudicatario deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

#### A .Documentación a presentar antes de la firma Acta de inicio del contrato:

- a) Documentación relativa a la prevención de riesgos laborales, que como mínimo será:

[EXPEDIENTE 202400000066](#)



- 1) Evaluación de riesgos de las actividades a realizar y maquinaria a utilizar.
- 2) Justificación documental de cómo se organiza la prevención de riesgos en la empresa. (Copia del contrato con un servicio de prevención ajeno, acta de constitución del Servicio de prevención propio, acta de nombramiento de trabajadores designados o documento que acredite la asunción por parte del empresario de la actividad preventiva).
- 3) Nombramiento por escrito del Responsable de Seguridad.
- 4) En el caso de tener que realizar labores incluidas en el Anexo 1 del RD 39/1999, será necesario presentar el nombramiento del recurso preventivo.
- 5) Registro de entrega de equipos de protección individual al personal que prestará el servicio.

Durante la vigencia del contrato, la empresa deberá informar al Responsable del Contrato de cualquier sustitución o modificación de los listados del personal destinado a ejecutar las labores objeto del contrato, así como anexar la documentación acreditativa antes de la incorporación al servicio.

En el caso de subcontratar determinadas labores con empresas, éstas deberán entregar la misma documentación en materia preventiva.

- b) Número de inscripción de la empresa adjudicataria o a subcontratar en el "Registro Integrado Industrial (RII)" según ley 21/1992 de 16 de Julio, de Industria, en la división, habilitación y categoría necesaria para la realización de los servicios objeto del contrato. En caso de no estar volcados los datos de las comunidades autónomas al RII, será necesaria la presentación de la declaración responsable presentada en el órgano competente de la comunidad autónoma donde esté establecida, que le habilite para desarrollar los trabajos objeto del contrato.
- c) Programa de Mantenimiento Preventivo Anual, que incluya el calendario mensual por instalación conforme a las frecuencias y trabajos mínimos especificados en el PPT y reglamentación en vigor de aplicación así como las Gamas de mantenimiento específicas.

Dichos documentos serán aprobados por el responsable del contrato y serán de obligado cumplimiento.

- d) Documentación acreditativa conforme la empresa adjudicataria o a subcontratar está inscrita en el registro

## **B. Documentación a presentar en el inicio del contrato**

- a) Declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa en la que relacione:
  - 1) Registro del personal que formará parte del equipo profesional asignado a la prestación del servicio, con los siguientes datos:
    - Nombre
    - Cualificación profesional
    - Titulación, cursos de formación e información en prevención de riesgos laborales recibidos, acreditaciones necesarias para desempeñar los trabajos.El Registro se acompañará de los documentos que acrediten la filiación y situación de alta en la Seguridad Social (TC1,s y TC2,s del último mes donde consten los trabajadores relacionados), títulos oficiales, certificados de estudios, acreditaciones como carnets profesionales etc.
  - 2) Persona designada como Coordinador del Servicio con datos de contacto.
  - 3) Nombramiento por escrito del responsable de seguridad.
  - 4) Declaración responsable del personal que adscribirá al contrato.

## **27.- PROTECCIÓN DE DATOS DEL INVIED O.A.; SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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 órgano de contratación y a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos a que se refiere el artículo 122.2 de la LCSP (RDL 14/2019 de Medidas Urgentes de 31 de octubre).

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, el plazo de garantía y los cinco años posteriores al vencimiento de



éste (art. 133 y 112.2 de la LCSP).

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno 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. Una vez finalizada la relación contractual, la empresa adjudicataria se compromete a devolver al INVIED O.A. los datos de carácter personal tratados y a destruir todas las copias de los mismos que obrasen en su poder.

El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre (BOE nº 294) de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo y por el Real Decreto Legislativo 14/2019 de Medidas Urgentes de 31 de octubre. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En el caso de que el contrato adjudicado NO implique el tratamiento de datos de carácter personal, se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal por parte del personal a cargo del contratista. En caso de tener acceso accidentalmente a datos de carácter personal en el cumplimiento de las tareas encomendadas tanto el personal a su cargo, como el contratista, están obligados a mantener en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del INVIED O.A., el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del INVIED O.A., con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

El personal del adjudicatario queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar, de cualquier forma, los datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada la prestación. El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

## CONFIDENCIALIDAD

Conforme al artículo 133 LCSP, 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.

La confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles, ni a las partes esenciales de la oferta, respetándose en todo caso lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

## INFORMACIÓN A LOS LICITADORES CON RESPECTO A PROTECCIÓN DE DATOS DEL INVIED O.A.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán procesados y utilizados por el INVIED O.A. conforme a lo estipulado en el documento de tratamiento "Administración, Contratación", cuya finalidad será realizar las actuaciones necesarias para gestionar el contrato objeto de la presente licitación. Finalidad necesaria para la ejecución de un contrato en el que el INVIED O.A. es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales (artículo 6.1.b.) y para el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c.) del Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD).

Los datos de carácter personal únicamente se cederán, en aquellos casos en que exista obligación legal a los destinatarios recogidos en el documento de tratamiento "Administración, Contratación" incluido registro de

[EXPEDIENTE 202400000066](#)

actividades de tratamiento del INVIED O.A.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá ejercer gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través la [Sede electrónica del Ministerio de Defensa](#), de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial, o a través del correo del [DPD@mde.es](mailto:DPD@mde.es) mediante documento firmado desde [plataforma VALIDE](#).

## 28.- GASTOS EXIGIBLES A LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICATARIA

### Gastos e impuestos

Se entenderá, a todos los efectos, que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de los servicios, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (que figurará como partida independiente), de acuerdo con lo establecido en el artículo 88.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como cuantos gastos, tasas, arbitrios e impuestos afecten a su ejecución, y que no se encuentren expresamente excluidos en el presente Pliego. La referencia hecha al Impuesto sobre el Valor Añadido deberá entenderse para la Comunidad de Canarias al IGIC, en las Ciudades de Ceuta y Melilla al IPSI, o, en su caso, al impuesto que por su ubicación territorial o la realización de la actividad le sea de aplicación.

### Anuncios y publicaciones

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de la publicación de la adjudicación en los diarios y boletines oficiales por una sola vez, y de la formalización del contrato, en su caso. No correrán a cargo del adjudicatario las posibles subsanaciones o rectificaciones de los anuncios que resulte preciso publicar (art. 75 RGLCAP). El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato no podrá superar los 3.000 € (art. 135 LCSP).

## 29.- PROPIEDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato, serán propiedad del INVIED O.A., el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello el proyectista adjudicatario alegando sus derechos de autor.

## 31.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Con la presentación de su oferta, el licitador se compromete durante la tramitación del procedimiento al cumplimiento del Código ético y de conducta del personal relacionado con la función de compras en el Ministerio de Defensa, aprobado en la Instrucción 23/2020, de 4 de junio, del Secretario de Defensa, y a su adhesión en caso de resultar adjudicatario.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la adhesión al Código ético y de conducta, mediante la presentación de la Declaración del Apéndice III del Código ético, conforme al modelo que figura como Anexo VI.

# IX.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

## 32.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para

EXPEDIENTE 202400000066

40



lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por los textos vigentes de las siguientes normas: por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y, en cuanto no se encuentre derogado por las anteriores, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (disposición derogatoria única de la LCSP), en todo lo que no se oponga a la anterior y por la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato y por los preceptos que regulan las normas tributarias y de la seguridad social de obligado cumplimiento.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las del derecho privado.

**32.2.-** Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación, pudiera plantearse entre las Cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá entenderse resuelta a favor de la aplicación preferente de éstas últimas (art. 68.3 RGLCAP).

**32.3.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y sus efectos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.



**D. JOSÉ MANUEL SEMPERE ROIG, JEFE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONÓMICO-FINANCIERA DEL INVIED O.A., CERTIFICA QUE EL PRESENTE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, HA SIDO INFORMADO FAVORABLEMENTE POR EL ASESOR JURÍDICO DEL INVIED O.A., EN SU INFORME DE FECHA 21-08-2024**

**EL JEFE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**- José Manuel Sempere Roig -**



## ANEXO I

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

1.- Datos del expediente de contratación:				
NÚMERO: 202400000066				
TÍTULO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN".				
2.- Datos del representante o apoderado				
Nombre y apellidos		(D.N.I.)	Actuando en calidad de:	
3.- Datos de la empresa				
NOMBRE			CIF/NIF	
DOMICILIO			MUNICIPIO	
PROVINCIA	C.P.	FAX	TLEF. fijo	TELF. móvil
4.- Datos de persona de contacto para este expediente				
(Nombre y apellidos)		(Teléfono)	(FAX)	(Correo electrónico)
La empresa es PYME? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
5.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:				
<b>.5.1. QUE</b> la empresa a la que representa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.				
<b>.5.2. QUE</b> ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguno de los supuestos que en cada caso les resulten de aplicación de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la LCSP.				
<b>.5.3. QUE</b> la empresa a la que representa, caso de contar con 50 o más trabajadores, cumple con la obligación de emplear al menos, al 2% de trabajadores con discapacidad establecidas en el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, o bien, cumple con las medidas alternativas legalmente previstas en el RD 364/2005, de 8 de abril.				
<b>.5.4. QUE</b> la empresa a la que representa cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral o social.				
<b>.5.5. QUE</b> la empresa a la que representa, en función del número de los trabajadores con los que cuenta, cumple con las medidas de igualdad legalmente previstas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.				

30

[Escriba aquí]

**.5.6.** Si se trata de **empresa extranjera**, aceptación de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**.5.7. QUE**, en la presente licitación, a los efectos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio,

**NO** concurren **EMPRESAS** pertenecientes al MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

**SI** concurren **las siguientes EMPRESAS** pertenecientes al MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

NIF	Nombre EMPRESA

**.5.8. QUE**, en caso de ser una Unión Temporal de Empresas (UTE) asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en escritura pública, si resultara adjudicataria del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente. Las empresas que forman la UTE y su porcentaje de participación es el siguiente:

UTE	
NIF	Nombre EMPRESA

**.5.9. Igualmente, manifiesta, que dicha empresa SI o NO está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE)**

Sí está exenta del IAE en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.1 letra  R.D.L 2/2004

No está exenta del IAE, a cuyo efecto se acompaña copia del último recibo.

**.5.10.** Señalar si procede o no la subcontratación de los trabajos: SI NO

**.5.11.** En caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a favor de la empresa a la que represento, me comprometo a aportar los documentos que se señalan en el presente pliego, así como las aclaraciones y documentación complementaria que pueda requerir la Unidad técnica designada (Área de Contratación del INVIED O.A.).

**.5.12.** Asimismo, autorizo al INVIED O.A. a recabar los datos que obren en poder de la Administración necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas, a los efectos de verificación de identidad, seguimiento y control de circunstancias alegadas.

[Escriba aquí]



Los requisitos que en el presente documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día del plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato. La declaración y la oferta deben estar firmadas por quien tenga poder suficiente para ello.

Si varias empresas concurren como "Unión temporal de empresas" (UTE), cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad presentando todas y cada una de ellas la declaración responsable.

La presentación de la declaración responsable por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, se aporten los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad de lo previsto en la Cláusula 8 del PCAP.

El órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación de las declaraciones previamente presentadas, requiriendo al efecto la presentación de las correspondientes justificaciones documentales, en los términos del art. 69 de la Ley 39/2015.

<b>Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (1)</b>	<b>Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (2)</b>	<b>Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (3)</b>

[Escriba aquí]



## ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

### 1.- Datos del expediente de contratación:

CONTRATO DE SERVICIOS ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN  
**NÚMERO:20240000066**

**TÍTULO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN".**

### 2.- Datos del representante o apoderado

Nombre y apellidos	(D.N.I.)	Actuando en calidad de:	En caso de UTE indicar nombre de la empresa a la que representa.

### 3.- Datos de la empresa o UTE

NOMBRE	NIF

Enterado de las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del expediente arriba referenciado. Se comprometo a tomar a su cargo su ejecución con arreglo a lo dispuesto en los documentos contractuales que rigen esta contratación, cuyo contenido declara conocer y aceptar incondicionalmente, sin salvedad alguna, efectuando la siguiente oferta económica:

### 4.- Datos de la proposición económica: (MÁXIMO 100 PUNTOS)

#### CRITERIO A.- PRECIO (MÁXIMO 90 PUNTOS):

<b>(A)</b> Base imponible: (con un máximo de dos digitales)		€
<b>(B)</b> IVA, 21 % base imponible (con un máximo de dos digitales):		€
<b>(A+B)</b> IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA: Base imponible + IVA (21%) (con un máximo de dos digitales):		€



**CRITERIO B.- VISITA A ZONAS DE ACTUACIÓN (0,35 PUNTOS POR CADA RECINTO VISITADO MÁXIMO 10 PUNTOS):**

CERTIFICADO NUMERO DE RECINTOS VISITADOS.....

\* LOS CERTIFICADOS DEBEN SER FIRMADOS POR LOS GESTORES DE CADA ÁREA DE PATRIMONIO Y SE APORTARÁN JUNTO ÉSTE ANEXO II OFERTA ECONÓMICA

Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (1)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (2)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (3)



## ANEXO III.

## DECLARACIÓN DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1.- Datos del expediente de contratación		
Número: 202400000066		
Título: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN".		
2.- Datos del representante o apoderado		
Nombre y apellidos	D.N.I.	Actuando en calidad de:
3.- Datos de la empresa o UTE		
Razón social		N.I.F.
4.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD		
<p>QUE, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicha empresa está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, según el artículo 82.1 letra _____.</p>		

Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (1)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (2)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (3)



ANEXO IV

ACEPTACIÓN REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL Y COMUNICACIÓN DEL COORDINADOR TÉCNICO O RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- Datos del expediente de contratación						
Número: 202400000066						
Título: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN".						
2.- Datos del representante o apoderado						
Nombre y apellidos	D.N.I.	Actuando en calidad de:				
3.- Datos de la empresa o UTE						
Razón social		N.I.F.				
4.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD						
4.1. QUE muestra su conformidad con el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas del expediente, respecto al personal laboral de la empresa.						
4.2. QUE designa como coordinador técnico o responsable, integrado en la plantilla de la empresa, para establecer las comunicaciones con el Responsable del Contrato y, en su caso, con el Órgano de Contratación.						
<table border="1"> <tr> <th>NIF</th> <th>Nombre y apellidos</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			NIF	Nombre y apellidos		
NIF	Nombre y apellidos					

Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (1)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (2)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (3)



**ANEXO V**  
**ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA FUNCIÓN COMPRAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

1.- Datos del expediente de contratación		
Número: 202400000066		
Título: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE CALEFACCIÓN Y ACS DE INMUEBLES RESPONSABILIDAD DEL INVIED O.A. EN LA COMUNIDAD DE ARAGÓN".		
2.- Datos del representante o apoderado		
Nombre y apellidos	D.N.I.	Actuando en calidad de:
3.- Datos de la empresa o UTE		
Razón social		N.I.F.
4.- DECLARA FORMALMENTE EL COMPROMISO A		
4.1.	Facilitar el cumplimiento de todas las cláusulas y condiciones del Código ético y de conducta de la función compras del Ministerio de Defensa, entendiéndose que cualquier acción violatoria del mismo, será objeto de inicio de un expediente y, en su caso, a las medidas que se estimen oportunas en función de la gravedad del incumplimiento.	
4.2.	Conocer y difundir este Código ético y de conducta entre los empleados de la empresa a la que represento, con el fin de facilitar el cumplimiento de los principios y valores descritos en él.	
4.3.	Evitar cualquier clase de interferencia en las diferentes fases de la función compras definidas en el ámbito de aplicación que pueda alterar los principios y valores definidos por este Código ético y de conducta.	
4.4.	Comunicar a los órganos competentes del Ministerio de Defensa cualquier posibilidad de conflicto de intereses, así como aquel comportamiento observado que se pueda considerar inapropiado y que pueda infringir este Código ético y de conducta, a través de los canales de comunicación habilitados.	

Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (1)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (2)	Fecha y firma electrónica REPRESENTANTE (3)

En caso de ser una UTE la adhesión al Código ético y de conducta deberá ser firmada por todos los representantes de las empresas que forman la misma.