



EXP. 34 /2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CELEBRAR ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE TRABAJO DE MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A, (CENTRO TIERNO GALVÁN, CENTRO SALZILLO Y CENTRO POLÍGONO I ARROYOMOLINOS) TODOS ELLOS UBICADOS EN MÓSTOLES (MADRID).

1.-JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Móstoles Desarrollo S.A. precisa un suministro estable y continuado de material de limpieza para garantizar las condiciones de higiene de sus centros de trabajo y dependencias. Dada la diversidad de productos requeridos y su uso recurrente, no es viable acudir a contratos menores de manera continuada, ya que supondría un fraccionamiento indebido del objeto contractual, contrario a lo previsto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Por ello, se considera necesario tramitar un Procedimiento Abierto Ordinario para la formalización de un Acuerdo Marco que permita disponer de un **máximo de 4 proveedores** que suministren los productos en función de las necesidades de la entidad.

2.- OBJETO DE LOS CONTRATOS BASADOS

El presente Acuerdo Marco tiene por objeto el suministro de material de limpieza y productos de higiene para los centros de trabajo de Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S. A (Centro Tierno Galván, Centro Salzillo Y Centro Polígono I Arroyomolinos).

El suministro comprenderá los siguientes materiales:

- ✓ FREGONA MICROFIBRA
- ✓ ESCOBA SIN PALO
- ✓ LITRO DE LEJÍA
- ✓ LITRO DE GEL DE MANOS
- ✓ CEPILLO PEQUEÑO RÍGIDO PARA LIMPIEZA DE SILLAS DE TELA.
- ✓ PAQUETE DE SERVILLETAS MANO SECANTES PARA BAÑOS SOLAPADAS DE 200 UNIDADES
- ✓ ROLLO DE PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL SUAVE DOBLE CAPA DE 635 SERVICIOS.
- ✓ MOPA FIXELINA EN ROLLO PARA CORTE MANUAL DE 1 M (PRECIO DEL CORTE DE 1 M):
- ✓ LITRO DE AMONIACO
- ✓ BOLSA DE BASURA AMARILLA O NEGRA DE 30 LITROS
- ✓ BOLSA DE BASURA AMARILLA O NEGRA DE 50 LITROS
- ✓ LITRO DE AMBIENTADOR LÍQUIDO
- ✓ BAYETA AMARILLA MICROFIBRA
- ✓ TRAPO LIMPIEZA ALGODÓN
- ✓ MANGUERA JARDINERIA DE 30 METROS
- ✓ LITRO DE LIMPIACRISTALES
- ✓ LITRO DE SUPERLIMPIADOR FREGASUELOS
- ✓ ROLLO DE PAPEL GRANDE DE COCINA INDUSTRIAL DOBLE CAPA DE 135M. (METRO A 0,03)
- ✓ SPRAY QUITA POLVO DE 750 ML PARA TODO TIPO DE SUELOS (NO PARA MUEBLES)
- ✓ CUBO DE FREGONA
- ✓ RECOGEDOR (SIN PALO)
- ✓ PALO DE ALUMUNIO PARA FREGONA O ESCOBA
- ✓ CAJA DE GUANTES DESECHABLES VINILO (S, M, L, XL, XXL) DE 50 PARES 100 UNIDADES.
- ✓ PAR DE GUANTES MULTIUSOS LATEX REFORZADO BICOLOR (S, M, L, XL, XXL)
- ✓ CUCHILLA RASCADORA CON RASCADOR PARA SUPERFICIES.
- ✓ PAPELERA PEQUEÑA PEDAL PARA BAÑO.
- ✓ BOLSA DE BASURA PEQUEÑA DE 10 LITROS PARA PAPELERA.

- ✓ LIMPIADOR DETERGENTE PARA AIRE ACONDICIONADO, FILTROS Y BATERIAS EN BOTELLA DE 750 ML.

*** y cualquier otro producto o utensilio para las labores de limpieza/ mantenimiento que pudieran necesitarse.*

Todo ello según características y prescripciones de orden técnico y funcional definidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y que deberán cumplir con la normativa vigente:

a).-Normativa general aplicable al contrato

- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- ✓ Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan a la LCSP:
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

b).-En materia de protección de datos de carácter personal:

- ✓ Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

c).-Normativa específica aplicable al suministro de material de limpieza:

1. Seguridad de los productos químicos

- Reglamento (CE) n.º 1907/2006 (REACH): registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias químicas.
- Reglamento (CE) n.º 1272/2008 (CLP): clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Reglamento (UE) n.º 648/2004 sobre detergentes: biodegradabilidad y requisitos de etiquetado.
- Real Decreto 374/2001 sobre protección de la salud frente a agentes químicos en el trabajo.
- Real Decreto 840/2015 sobre medidas de control de riesgos inherentes a los accidentes graves con sustancias peligrosas (aplicable a ciertos productos químicos en grandes cantidades).
- Fichas de Datos de Seguridad (FDS): todos los productos químicos suministrados deberán entregarse acompañados de sus fichas de datos de seguridad conforme al Reglamento (UE) 2020/878 (formato armonizado).

2. Material de celulosa, papel y embalajes

- UNE-EN 13432:2002: envases y embalajes valorizables mediante compostaje y biodegradación.
- Reglamento (UE) 2023/2006 sobre buenas prácticas de fabricación de materiales destinados a entrar en contacto con alimentos (papel de cocina, servilletas, etc.).
- ISO 14021: requisitos de autodeclaraciones ambientales (reciclado, compostable, etc.).

3. Equipos de protección individual (guantes, etc.)

- Reglamento (UE) 2016/425 sobre equipos de protección individual.
- Normas UNE-EN ISO específicas:
 - UNE-EN 420:2010 → requisitos generales de guantes de protección.
 - UNE-EN ISO 374-1:2016+A1:2018 → guantes de protección contra productos químicos peligrosos.
 - UNE-EN ISO 21420:2021 → guantes de protección, requisitos generales y métodos de ensayo.

4. Útiles de limpieza (fregonas, cubos, mopa, etc.)

- UNE-EN 13549:2003: servicios de limpieza, requisitos básicos y sistema de evaluación de calidad (referencia sectorial).
- UNE-EN ISO 9073 (serie): materiales no tejidos (aplicable a mopas, bayetas, etc.).

5. Requisitos ambientales y de sostenibilidad

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, reducción de plásticos de un solo uso, fomento de productos reciclables.
- Reglamento (CE) 66/2010 sobre la etiqueta ecológica de la UE (Ecolabel) aplicable a detergentes, papel tisú, productos de limpieza.
- ISO 14024 / ISO 14025, etiquetas y declaraciones ambientales de producto.

3.- NATURALEZA DEL ACUERDO MARCO

Dicho Acuerdo Marco tiene naturaleza de **contrato privado de suministro** de bienes fungibles de naturaleza recurrente, que se formalizará mediante procedimiento **abierto ordinario** mediante un **acuerdo marco con un único lote y con pluralidad de criterios de adjudicación**, cuyo objetivo es garantizar el correcto aprovisionamiento de material de limpieza y productos de higiene en los centros de Móstoles Desarrollo más arriba descritos.

Será de aplicación al mismo el **art. 16** de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (Contrato de Suministro), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero, así como los arts. 219, 220, 221 y 222 de mencionada Ley en cuanto a la regulación de los Acuerdos Marcos.

4.- CODIFICACIÓN

Código principal:

- **CPV.- 39830000:** Productos de limpieza

Código secundario:

- **CPV.- 33763000:** Toallas de papel

5.- NO DIVISIÓN EN LOTES

De conformidad con lo dispuesto en el **art. 99.3** de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se ha valorado la posibilidad de dividir el presente contrato en lotes pero dado el tipo de objeto que constituye este contrato la división en lotes del presente Acuerdo Marco se considera **inadecuada** por las siguientes razones:

5.1.-Unidad funcional del suministro: El objeto del contrato consiste en la adquisición de material de limpieza y productos de higiene necesarios para garantizar el correcto desarrollo de la actividad de los centros de Móstoles Desarrollo S.A. Dichos productos se utilizan de forma conjunta y coordinada

en las labores de limpieza, de modo que su suministro responde a una necesidad global y homogénea.

Eficiencia en la gestión: La división en varios lotes (celulosas, químicos, útiles, etc.) implicaría la necesidad de adjudicar y gestionar varios contratos basados, lo que aumentaría la carga administrativa y de seguimiento. Con un único lote se simplifican los pedidos, la facturación, el control de la calidad y la logística.

Economía de escala y costes de transacción: La centralización del suministro en un solo adjudicatario permite obtener mejores condiciones económicas y de servicio (plazos de entrega, transporte, embalajes), optimizando los recursos públicos frente a la dispersión en múltiples proveedores.

Suficiente concurrencia: El mercado local y nacional dispone de empresas distribuidoras que comercializan en conjunto todos los productos de limpieza y celulosas que forman parte del objeto del contrato, por lo que la competencia no se ve limitada por la ausencia de división en lotes.

En consecuencia, se considera plenamente justificada la **no división en lotes** de este contrato, al responder el suministro a una **necesidad unitaria** y resultar más eficiente y económico para la entidad contratante.

6.- ALCANCE DEL ACUERDO MARCO

El alcance del Acuerdo Marco incluye el suministro de material de limpieza para los centros de Móstoles Desarrollo (Centro Pintor Velázquez, Centro Salzillo y Centro Arroyomolinos I) de Móstoles (Madrid), dicho suministro consiste entre otros en :
“Fregonas, escobas, productos de limpieza (lejía, amoníaco, desinfectantes, limpiadores específicos), útiles de limpieza (bayetas, cepillos, cubos, palos, recogedores), celulosas y papel (servilletas, papel higiénico, papel secante e industrial), bolsas de basura de distintos tamaños, guantes de protección y



PPT EXP 34/2025

otros complementos necesarios para las labores de limpieza y mantenimiento”

Independientemente de lo anterior, todos los suministros se realizarán en las instalaciones del **centro principal de Móstoles Desarrollo** ubicado en la calle **Pintor Velázquez 68 de Móstoles** y desde ahí se distribuirán al resto de los centros siguiendo instrucciones del responsable de la ejecución del contrato **Juan Antonio Ríos** (Departamento de Logística de Móstoles Desarrollo S.A)

7.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco tiene una duración de **1 año prorrogable** anualmente hasta un máximo de **4 anualidades**.

8.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de entrega por el contratista será de **5 días hábiles** desde la realización del pedido que **será entregado** en el **centro de trabajo principal** de Móstoles Desarrollo ubicado en la calle Pintor Velázquez nº 68 de Móstoles (Madrid)

9.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN EN LOS CONTRATOS BASADOS EN ESTE ACUERDO MARCO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato, siempre bajo las condiciones establecidas en la presente cláusula.

En ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la **prestación principal del contrato**, consistente en el suministro directo de los materiales objeto de licitación, que deberá ser realizada íntegramente por el adjudicatario.

Únicamente podrá subcontratarse de manera accesoria tareas logísticas o complementarias, siempre que no afecten a la correcta ejecución del suministro ni a las obligaciones esenciales del contratista frente al órgano de contratación.



PPT EXP 34/2025

El contratista deberá indicar en su oferta la parte del contrato que tenga intención de subcontratar, identificando, en su caso, a las empresas subcontratistas. En todo caso, deberá solicitar **autorización previa y expresa** del órgano de contratación para la formalización de cualquier subcontratación.

El contratista principal será responsable directo de la ejecución del contrato frente a la Administración, respondiendo solidariamente de las obligaciones derivadas de la actuación de los subcontratistas.

CESIÓN.-

Los derechos y obligaciones derivados del contrato **no podrán ser objeto de cesión** por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP

10.- FORMA DE PAGO:

Se pagará previa petición del suministro, una vez entregado el material mediante presentación de la factura a : facturacion@mostolesdesarrollo.es en el **plazo de 30 días naturales**.

11.-CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA

8.1.- Capacidad técnica y profesional

- a) Acreditar **experiencia mínima de 3 años** en suministro de material de limpieza bien sea a empresas privadas o públicas.
- b) Contar con **personal cualificado** para la gestión de pedidos y entrega de los productos.
- c) Presentar referencias de contratos similares ejecutados.

8.2.- Cumplimiento normativo

- a) Todos los productos químicos deberán cumplir la normativa **REACH** (Reglamento (CE) 1907/2006) y **CLP** (Reglamento (CE) 1272/2008) y entregarse con su **Ficha de Datos de Seguridad (FDS)**.

- b) Los guantes y equipos de protección individual deberán contar con **marcado CE** según el **Reglamento (UE) 2016/425** y normas UNE aplicables.
- c) Papel higiénico, servilletas y productos de celulosa deberán cumplir la normativa aplicable de higiene y seguridad alimentaria si procede, así como criterios de sostenibilidad (Ecolabel UE, FSC, PEFC...).

8.3.-Calidad de los productos

- a) Los materiales de limpieza (fregonas, escobas, cubos, mopas, bayetas, etc.) deberán ser de **uso profesional**, resistentes y duraderos.
- b) Los productos químicos deberán ser **apropiados para uso en oficinas e instalaciones públicas**, evitando riesgos para la salud y respetando el medio ambiente.
- c) Todos los productos suministrados deberán **cumplir con las especificaciones técnicas del pliego**, sin sustituciones sin autorización.

4. Entrega y logística

- a) El contratista debe garantizar **entregas periódicas según las necesidades de Móstoles Desarrollo S.A.**, con plazos máximos de **5 días hábiles** desde la solicitud.
- b) El transporte deberá ser seguro, evitando **daños o deterioros** en los productos.
- c) Los pedidos deben entregarse **en las instalaciones** del centro principal de Móstoles Desarrollo ubicada en Pintor Velázquez 68 de Móstoles, incluyendo el embalaje y protección adecuados.

5. Sostenibilidad y medio ambiente

- a) El contratista deberá procurar la **reducción de embalajes plásticos**, productos reciclables o biodegradables y detergentes con **etiqueta ecológica**, siendo la **sostenibilidad medioambiental**, una condición especial de ejecución regulada en la **cláusula 16** de este Pliego.



PPT EXP 34/2025

- b) El contratista deberá cumplir la **Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular** y la normativa ambiental vigente.

6. Servicio postventa y resolución de incidencias

- a) El contratista deberá disponer de un **canal de comunicación** para incidencias y reclamaciones.
- b) Se compromete a **reponer productos defectuosos** en un **plazo máximo de 48 horas**.
- c) Mantener un **registro de entregas y conformidades** para control de la ejecución.

12.-ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

4.1.-Medios humanos y técnicos empleados

El adjudicatario deberá disponer de los medios humanos y técnicos necesarios para ejecutar el contrato.

a).- Medios humanos

El adjudicatario deberá contar con el personal cualificado y debidamente formado necesario para realizar el suministro objeto de cada uno de los contratos objeto de esta licitación.

El adjudicatario será el único responsable de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la actuación de su personal.

b).-Medios técnicos

El adjudicatario deberá disponer de cuantos **medios auxiliares y de transporte** se consideren necesarios para realizar los suministros incluidos en el objeto del contrato.

Son medios auxiliares las carretillas, carros huecos, transpaletas, plataformas y cualquier otra maquinaria o instrumento necesario para ejecutar el objeto del contrato.



PPT EXP 34/2025

El adjudicatario será responsable de su correcta utilización y mantenimiento para que en ningún momento supongan riesgo para el personal encargado de su manejo y para los usuarios de las instalaciones.

13.-ATENCIÓN AL CLIENTE. GESTOR PERSONAL

El licitador que haya presentado mejor oferta calidad-precio, con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el “**Formulario de Atención al Cliente**” que figura en el **Anexo I** al presente pliego, debidamente cumplimentado, sellado, fechado y firmado por persona con poder bastante.

En dicho formulario se recogen los teléfonos, direcciones de correo electrónico y demás datos de contacto necesarios para atender las solicitudes e incidencias, así como los datos de la figura Gestor personal que se desarrolla en este mismo apartado.

El adjudicatario deberá poner a disposición de Móstoles Desarrollo, un teléfono de atención directa e inmediata, en horario de **9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes** y una cuenta de correo electrónico para comunicar las solicitudes e incidencias.

14.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de las personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio



PPT EXP 34/2025

ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

2.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de Móstoles Desarrollo los documentos que para ello sean necesarios.

3.- Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

15.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que por el órgano de contratación se determine como tal, debiendo mantener dicha confidencialidad durante todo el tiempo que la información tenga tal carácter.

La empresa adjudicataria, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la legislación de protección de datos vigente en cada momento, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea.

16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, el presente contrato incorpora la siguiente **condición especial de ejecución**, que reviste **carácter obligatorio** para el adjudicatario:

- 1. Sostenibilidad medioambiental: papel reciclado, menos residuos, minimizar desplazamientos.**

Su incumplimiento podrá dar lugar a penalidades según el **art. 211 LCSP**

17.PENALIDADES E INDEMNIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades serán impuestas previa audiencia al contratista y mediante resolución motivada del órgano de contratación, conforme a los **artículos 192 y siguientes** de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

No obstante lo anterior, con carácter general se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

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

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

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

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

c) Por cumplimiento defectuoso.

Se impondrán penalidades por incumplimientos o cumplimientos defectuosos en los siguientes términos:

Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será hasta de un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo del 10%, respectivamente. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación.

Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación Incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Asimismo, se podrán imponer, a propuesta del Servicio Promotor de la contratación, por incumplimientos específicos siempre y cuando no se opongan a las anteriormente descritas, de forma independiente o acumulativa con éstas, penalidades de acuerdo con los siguientes criterios:

Los incumplimientos que cometa el Adjudicatario en la ejecución de los servicios se clasificarán como muy graves, graves y leves:

Incumplimientos muy graves:

- Incumplimiento reiterado de las obligaciones para realizar los servicios previstos en el Pliego, o en las mejoras propuestas en la oferta presentada incluyendo plazos, equipo de trabajo y calidad.

- Incumplimiento de la obligación del contratista de indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- Falta de confidencialidad en los datos a que tengan acceso.

Incumplimientos graves:

- Falta de respuesta reiterada (más de dos veces en un mes) a los requerimientos del Ayuntamiento.
- Exceder de un tiempo de respuesta superior a dos días naturales de forma reiterada (más de dos veces en un mes) a los requerimientos del Ayuntamiento.

Incumplimientos leves:

- Aquellas que constituyan incumplimiento de lo previsto en el Pliego o en las mejoras propuestas en la oferta presentada y no se encuentren recogidas en las categorías anteriores.

Los Incumplimientos específicos se sancionarán con una multa que según la tipificación anterior podrá alcanzar las siguientes cuantías:

- **Incumplimiento muy grave:** hasta el 4% del precio de adjudicación.
- **Incumplimiento grave:** hasta el 2% del precio de adjudicación.
- **Incumplimiento leve:** hasta el 1% del precio de adjudicación.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo tercero, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, en la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos**

Digitales en adelante LOPDGDD-, así como lo previsto en otras disposiciones en materia de protección de datos vigentes durante el desarrollo de los trabajos.

Las cautelas necesarias para el cumplimiento de dicha normativa se encuentran en el apartado 16 PCAP.

19.-DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO.

Inicia el procedimiento la Gerencia de Móstoles Desarrollo como responsable de coordinar todas las funciones encomendadas, en virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de 30 de agosto de 2023, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

19.ORGANO DE CONTRATACIÓN.

Será la Consejera Delegada en virtud de la delegación de facultades del Consejo de Administración de 21/07/2023.

En Móstoles a fecha de firma

50804934G
FERNANDO
SANCHEZ (R:
A78300001)

Firmado digitalmente
por 50804934G
FERNANDO SANCHEZ
(R: A78300001)
Fecha: 2025.11.07
07:48:45 +01'00'

D. Fernando Sanchez Cenamor
Gerente Móstoles Desarrollo Promoción
Económica S.A



Dª Eva Llorente
Técnico del Departamento Compras

ANEXO I FORMULARIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

El presente formulario será presentado exclusivamente por el adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, debidamente cumplimentado, fechado y firmado por persona con poder bastante.

Número de teléfono para la atención directa e inmediata (horario de 9:00 a 14:00 horas)			
Cuenta de correo electrónico para la comunicación de solicitudes de pedidos e incidencias			
Gestor Personal, Interlocutor con Móstoles Desarrollo (cumplimentar todos los datos exigidos)			
Nombre y Apellidos:	Cargo:	Nº personal de teléfono móvil:	Cuenta personal de correo electrónico

**(Puede consultar toda la Información detallada sobre Protección de Datos en este Pliego apartado 18*