

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA SU INSERCIÓN SOCIO LABORAL MEDIANTE LA GESTIÓN DE CAFETERÍA EN EL TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE (MÓSTOLES). A ADJUDICAR POR UN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ÍNDICE

1.- OBJETO, NECESIDAD, INSUFICIENCIA DE MEDIOS, CODIFICACIÓN Y LOTES.	4
2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.	8
3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	9
4.- PLAZO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN. HORARIOS	10
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y RÉGIMEN ECONÓMICO APLICABLE	10
6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.	18
7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	18
8.-GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO	18
9.- GARANTÍAS EXIGIBLES	18
10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.	19
11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	19
12.-FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	20
13.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	24
14.- VARIANTES.	32

15.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	32
16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.....	33
17.- REVISIÓN DE PRECIOS.	37
18.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES	37
19.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO	42
21.- PLAZOS.	42
22.- RÉGIMEN DE PAGOS.	43
23.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	43
24.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES	45
25.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.....	48
26.- MODIFICACIONES.....	48
27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	48
28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	49
29.- EJECUCIÓN.....	49
30.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	49
31.- JURISDICCIÓN.....	50
32.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	51
ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE	53
ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA CLÁUSULA ÉTICA DE COMERCIO JUSTO/COMERCIO RESPONSABLE	59

ANEXO III: MODELO DE FICHA TÉCNICA PRODUCTO COMERCIO JUSTO	61
ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.....	62
ANEXO V PRECIOS VINCULANTES DE LOS PRODUCTOS	64
ANEXO VI INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.	67
ANEXO VII MODELO DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	69

1.- OBJETO, NECESIDAD, INSUFICIENCIA DE MEDIOS, CODIFICACIÓN Y LOTES.

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato va dirigido a la formación como “ayudantes de camarero/a”, de personas con discapacidad para fomentar su inserción socio laboral.

Se trata de una formación que se impartirá de manera práctica a través de la gestión, por parte de la licitadora que resulte adjudicataria, del servicio de cafetería del Teatro Municipal El Bosque (Móstoles).

Lo que se pretende es promover la inserción laboral de los alumnos con discapacidad en la ciudad de Móstoles, ubicada en la Comunidad de Madrid.

Esta iniciativa busca cumplir con los **principios de igualdad de oportunidades, inclusión social y responsabilidad social corporativa**, en línea con las normativas legales y los objetivos estratégicos de nuestra organización y del Ayuntamiento de Móstoles.

Actualmente, las personas con discapacidad en Móstoles se enfrentan a barreras significativas para acceder al empleo, lo que impacta negativamente en su autonomía económica y participación social. Según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) y estudios locales realizados por el Ayuntamiento de Móstoles, la tasa de empleo en este colectivo es considerablemente inferior a la media regional y nacional.

La licitación propuesta se fundamenta en el cumplimiento de las siguientes normativas y directrices:

- Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

- Directrices de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Respecto a la demanda de inserción laboral, la revisión de estudios y consultas realizadas con organizaciones de apoyo a personas con discapacidad en Móstoles indican:

- Un elevado porcentaje de desempleo en este colectivo.
- Falta de programas específicos adaptados a sus necesidades en el ámbito local.
- Carencia de oportunidades de empleo en sectores clave de la economía local.

En cuanto a las ventajas de la inserción laboral, promover la contratación de personas con discapacidad en Móstoles tiene beneficios sociales y económicos:

- Mejora de la calidad de vida de los beneficiarios.
- Incremento de la diversidad en el entorno laboral local.
- Reducción de la dependencia de prestaciones sociales.

La licitación tendrá los siguientes objetivos:

1. Incrementar el acceso al empleo de personas con discapacidad en Móstoles.
2. Promover la adaptación de puestos de trabajo y entornos laborales inclusivos en la ciudad.
3. Fomentar la colaboración con entidades especializadas en inclusión laboral con presencia en Móstoles y sus alrededores.

La inversión en programas de inserción laboral genera un impacto positivo en:

- La economía local de Móstoles.
- La reducción de costes sociales asociados al desempleo prolongado.

- La mejora de los indicadores de inclusión social y responsabilidad corporativa en el municipio.

Esta licitación pública contempla:

- Requisitos de participación para entidades con experiencia en inclusión laboral.
- Evaluación de criterios de impacto social y económico en el ámbito local.
- Supervisión y seguimiento de resultados adaptados a las necesidades de Móstoles.

La realización de esta licitación es una acción necesaria y alineada con los valores y compromisos de Móstoles Desarrollo y contribuirá de manera directa en la mejora de las condiciones de vida de las personas con discapacidad y al desarrollo de una sociedad más inclusiva en la ciudad.

Todo ello con sujeción a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas (PCAP), a las prescripciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y todos los Anexos.

De acuerdo con lo anterior y a tenor de lo previsto en los artículos 17 y 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el contrato ha de calificarse como contrato privado de servicios.

1.2.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA

Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., tiene como misión, entre otras, promover, fomentar e impulsar la actividad económica del municipio, la promoción y reactivación comercial de Móstoles, la realización de actividades de formación para desempleados y para la cualificación de trabajadores que favorezcan la economía y el comercio.

Dentro de la programación de actividades de Móstoles Desarrollo y dado su objeto social, se considera necesaria la contratación de los servicios de formación de personas con discapacidad para su inserción socio laboral y de gestión de la cafetería del Teatro Municipal El Bosque (Móstoles) dentro del marco de Contratos Reservados a Centros de Empleo de Iniciativa Social conforme a la Disposición 4ª de la Ley 9/207 de 8 de noviembre de Contratación del Sector Público (LCSP).

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 y 63.3 de la LCSP, se hace constar la idoneidad y contenido del contrato proyectado para satisfacer las necesidades, siendo necesario, por tanto, la tramitación del correspondiente expediente de contratación.

1.3.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La LCSP parte del carácter subsidiario de la contratación frente a la satisfacción de las necesidades del sector público con sus propios medios (arts. 1.1, 28,1, 30.3, 63. 3ª, 116.4.f, 308.2 LCSP; 73 RGLCAP; STSJCYL de 21 de mayo de 2019, rec. nº 339/2018; STS, de 14 de septiembre de 2020, rec.5442/2019).

El principio de eficiencia en el gasto público exige no contratar aquello que podemos hacer con nuestros propios recursos, o bien cuando la ampliación de éstos resulta más eficiente y es legalmente posible.

En el presente caso es evidente que Móstoles Desarrollo no cuenta con el personal especializado y necesario para cubrir esta necesidad cuya contratación se propone.

1.4.- CPV: 80500000-9 Servicios de Formación.

1.5.- NO DIVISIÓN EN LOTES

No se contempla la posibilidad de división en lotes, dada la naturaleza y el propio objeto del contrato ya que no existen prestaciones que se puedan realizar de manera independiente. Existiría riesgo de no ejecutar correctamente el contrato dada su naturaleza pues, implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de la única

prestación del contrato lo que lleva a la imposibilidad de su división en lotes. Esta justificación encaja con el contenido del artículo 99.3 b) LCSP.

Así, se entiende que este contrato debe ser licitado en un solo lote, para asegurar la efectividad del servicio, lo que se traduce en eficiencia del contrato y demora en el procedimiento derivado de éste.

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

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter privado y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación por el Título I del Libro III, por la Disposición Adicional Cuarta (Contratos Reservados) y por las cláusulas contenidas en este pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto, el contrato se registrará por las siguientes normas:

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

En materia de protección de datos de carácter personal:

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

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

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación que actúa en nombre del poder adjudicador MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA S.A es la Consejera Delegada de la empresa, por delegación de facultades del Consejo de Administración de fecha 21 de julio de 2023.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- PLAZO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN. HORARIOS

4.1.- DURACIÓN Y EJECUCIÓN

El período de duración del contrato será de **DOS AÑOS** a contar del día siguiente a la formalización del contrato y se prevé la posibilidad de PRÓRROGA ANUAL hasta alcanzar un máximo de 4 años totales de contrato.

4.2.- HORARIO DE APERTURA DE LA CAFETERÍA

- Horario obligatorio de apertura de enero a diciembre:
 - Miércoles y jueves: 09:00 a 13:30 horas
 - Viernes: 09:00 a 13:30 horas y de 18:00 a 20:30 horas
 - Sábados: 18:00 a 20:30 horas.
 - Domingos: 10:30 a 15:00 horas

Excepto aquellos días que coincida con alguno de los festivos laborales del municipio de Móstoles y la Comunidad de Madrid, en los que no habrá servicio. El mes de agosto permanecerá cerrado por vacaciones de los alumnos.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y RÉGIMEN ECONÓMICO APLICABLE

5.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

De acuerdo con el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector público, el presupuesto base de licitación supone el máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

A los efectos del cálculo del presupuesto base de licitación del contrato de referencia y con el fin de que se adecue a los precios del mercado de conformidad con lo establecido en el art. 100.2 de la LCSP se ha tenido en cuenta el valor de mercado.

De conformidad con lo anterior, el presupuesto base de licitación para la duración de **DOS AÑOS del contrato es de 69.795,61€ (IVA incluido)** conforme al siguiente desglose:

- **Principal → 57.682,32€**
- **21% IVA → 12.113,29€**

El importe anual será de 34.897,80€, conforme al siguiente desglose:

- Principal → 28.841,16€
- 21% IVA → 6.056,64€

5.2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se establece como valor estimado del contrato (no incluye IVA) para la duración establecida de **DOS AÑOS**, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, teniendo en cuenta que existe posibilidad de prórroga hasta alcanzar el contrato un máximo de 4 años totales y que no se contemplan modificaciones para esta contratación, la cantidad de **215.364,64€**.

Concepto	Importe	Duración del contrato + prórrogas hasta alcanzar máximo 4 años
Aportación de Móstoles Desarrollo	28.841,16€ x año	4 años = 115.364,64€
Ingresos por las consumiciones	25.000€ x año	4 años = 100.000€

La cantidad de 215.364,64€ resulta de la suma del presupuesto base de licitación (sin IVA), para los dos años de contrato en concepto de gastos de formación a abonar al contratista por Móstoles Desarrollo para la formación a personas con discapacidad para su inserción socio laboral como “ayudante de camarero/a”, más la cantidad prevista en concepto de estimación recaudación de ingresos a obtener por la venta de consumiciones que corresponden al contratista tal y como se detalla en el apartado 2º de ingresos por consumiciones, más las posibles prórrogas previstas hasta alcanzar un máximo de 4 años.

5.3.- RÉGIMEN ECONÓMICO APLICABLE AL CONTRATO

El régimen económico aplicable al contrato consiste en la compensación económica por la prestación del servicio que percibirá el contratista que resulte adjudicatario y será por dos vías:

1º.- Gastos de formación a abonar por Móstoles Desarrollo:

Móstoles Desarrollo abonará al contratista los gastos de formación que oferten a personas con discapacidad para su inserción socio laboral como “ayudantes de camarero/a”.

La determinación de su importe se ha calculado teniendo en cuenta los costes laborales establecidos en la Resolución de 26 de marzo de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XVI Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad. ANEXO II de Tablas salariales Centros de Atención Especializada y Centros Especiales de Empleo.

Los licitadores realizarán una oferta a la baja sobre el precio estimado para los gastos de formación a abonar por Móstoles Desarrollo y para la duración total de contrato, es decir, para la duración de **DOS AÑOS de contrato a la baja del importe total de 69.795,61€ (IVA incluido) y realizarán un desglose indicando qué cantidad corresponde al principal y cuál corresponde al IVA.**

La actividad formativa consiste en lo siguiente:

- Puesta a disposición de las instalaciones
- Profesionales para la inserción socio-laboral de personas con discapacidad (servicio de ajuste personal y social), que deberán adscribirse a la ejecución del contrato:

1.-Responsable de la formación con experiencia en la inserción socio laboral de personas con discapacidad, con grado de técnico y máster.

2.-Preparador Laboral para el proceso de indagación y acompañamiento en los procesos de inserción socio laboral en empresas ordinarias, con grado técnico.

3.- Técnicos para prestación de los servicios de ajuste personal y social para los alumnos (trabajador social y psicólogo)

Se ha realizado un cálculo en horas semanales para determinar la ratio de profesionales para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad conforme al siguiente detalle:

- Módulos de alumnos beneficiarios de la formación:
 - 10 personas aproximadamente (al año) con discapacidad para su inserción socio laboral.
- Horas semanales de formación en grupo y prestación de la actividad objeto de formación
- Horas semanales para actividades de prospección de mercado y seguimiento individual para cada alumno.
- Horas semanales para prestación de servicios de ajuste personal y social para los alumnos (trabajador social y psicólogo)
- Distribución de horas a la semana por actividad:

PERFIL	<i>RATIO PARA MODULO DE 10 alumnos CALCULADA EN HORAS SEMANALES (37,5 horas de jornada semanal siendo de aplicación el Convenio Colectivo general de centros y servicio de atención a personas con discapacidad)</i>
Responsable de formación	5 horas semanales
Preparadores Laborales (formación, acompañamiento, tutorías, seguimiento del itinerario personalizado de inserción socio laboral de cada usuario y prospección del mercado)	20 horas lectivas (actividad formativa) 6 horas de prospección en el mercado ordinario de la zona, en los que se lleve a cabo la actividad económica objeto de formación.
Técnicos para prestación de los servicios de ajuste personal y social para los alumnos (trabajador social y psicólogo)	6,5 horas semanales

2º.- Ingresos por consumiciones a aportar por las personas usuarias/consumidoras

Los ingresos son los correspondientes a las consumiciones que hagan los usuarios del Teatro Municipal El Bosque, dirigidas al público en general.

Dichos ingresos se estiman según el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE PRODUCTOS		
CATEGORIA	PRODUCTOS	PRECIO
CAFETERÍA Y BOLLERÍA	DESAYUNO CON TOSTADA O BOLLERÍA (opción sin gluten)	2.50€
	DESAYUNO CON PINCHO	3.00€
	CAFÉ CAPSULAS COMERCIO JUSTO	1.75€
	INFUSIONES COMERCIO JUSTO	1.60€
	CACAO COMERCIO JUSTO	2.00€
	CHOCOLATE A LA TAZA	2.00€
	ZUMO DE NARANJA NATURAL	2.00€
	BOLLERÍA VARIADA	1.60€
	TOSTADA (CON TOMATE O MANTEQUILLA Y MERMELADA)	1.60€
	BIZCOCHO DEL DIA	3.00€
	TARTA DEL DIA	4.00€
CERVEZAS, VINOS Y	AGUA MINERAL	1.00€
	AGUA CON GAS	1.40€
	REFRESCOS DE BOTE	2.10€

OTRAS BEBIDAS ALCOHOLICAS	MOSTO BLANCO	2.00€
	CAÑA DE CERVEZA	1.50€
	DOBLE DE CERVEZA	2.60€
	TERCIO DE CERVEZA	1.80€
	LATA DE CERVEZA	2.10€
	VERMUT ARTESANO	2.00€
APERITIVOS	PINCHO TORTILLA	2.40€
	GUACAMOLE	6.00€
	MEJILLONES EN ESCABECHE	6.00€
	ACEITUNAS	2.00€
	PATATAS FRITAS (BOLSA)	1.10€
	SNACKS VARIADOS (BOLSA)	1.10€
	SANDWICH MIXTO	2.50€
	BOCATA JAMON CON TUMACA	6.00€
	BURGUER	6.00€
	PERRITO	5.00€
ENSALADAS Y VERDURAS	GAZPACHO	6.00€
	SALMOREJO	6.00€

POSTRES	ENSALADA MIXTA	6.00€
	ENSALADA VARIADA	6.00€
	TARRITO DE YOGURT CON FRUTOS ROJOS	4.00€
	TARTA CREMOSA DE QUESO	4.00€
	TARTA FINA DE MANZANA	5.00€
	HELADOS	4.00€
	FRUTA VARIADA	3.00€

El adjudicatario deberá disponer, en la medida de lo posible de los productos recogidos en esta relación.

Los precios que establezca inicialmente la empresa que resulte adjudicataria son vinculantes y sólo podrán ser modificados previa autorización de Móstoles Desarrollo.

La propuesta como adjudicataria deberá aportar el **ANEXO V** establecido al efecto cumplimentado con los precios que establezca inicialmente y que serán vinculantes. Este Anexo sólo debe presentarse cuando el órgano de contratación lo requiera expresamente en la fase de requerimiento de documentación previa a la adjudicación.

En el caso de que se ofrezcan otros productos, los nuevos precios de venta al público de dichos productos deberán ser aprobados previamente por Móstoles Desarrollo.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito suficiente con cargo al PAIF del ejercicio de 2026. Al tratarse de una contratación plurianual, la autorización o realización de los gastos se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto con pluralidad de criterios, de acuerdo con el artículo 156 y siguientes de la LCSP, su tramitación será ordinaria.

Se reserva el procedimiento de adjudicación de la presente licitación a los Centros Especiales de Empleo, de conformidad con la Disposición Adicional 4ª de la LCSP, para **contratos reservados**.

8.-GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO

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

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

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES

No procederá de conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la Disposición Adicional 4ª LCSP, la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 LCSP.

10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 LCSP, la propuesta como adjudicataria podrá acreditar dicha solvencia a través de:

.- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a **600.000€**.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 LSCP, la solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios y teniendo en cuenta que el objeto contractual de la presente contratación requiere de aptitudes específicas en materia social, ya que está directamente relacionada con las prestaciones que se tienen que asumir, definidas previamente en el objeto del contrato y especificadas en el pliego de prescripciones técnicas, por ello se exige como solvencia técnica o profesional la concreta experiencia, conocimientos y medios técnicos y humanos en materia de inserción socio laboral de personas con discapacidad lo que deberá acreditarse por los siguientes medios, de conformidad con el apartado 1 del precitado artículo.

- Declaración responsable indicando el personal técnico o las unidades técnicas integradas o no en la entidad, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad de los cuales se dispondrá para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato consistente en la inserción socio laboral de las personas con discapacidad . El personal de las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los centros especiales de empleo, conforme al RD 469/2006, de 21 de abril, por el que se regulan las unidades de apoyo a la actividad profesional en el

marco de los servicios de ajuste personal y social de los Centros Especiales de Empleo, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

12.-FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones y documentos así como las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados en este expediente se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público accesible desde la siguiente dirección electrónica: <https://mostolesdesarrollo.es/perfil-del-contratante> y en la plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y sin restricción de acceso a dicho procedimiento.

En el **ANEXO VI**, se recogen las instrucciones para la presentación electrónica de las proposiciones.

El plazo para presentación de ofertas será de **15 días naturales** a contar desde del día siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (artículo 156.6 LCSP)

Dicha proposición deberá ajustarse a cuanto se requiere en la vigente legislación y en los pliegos, tanto de Cláusulas Administrativas Particulares como de Prescripciones Técnicas, y sus anexos.

La proposición deberá ser redactada en castellano, o traducida oficialmente, y constará de **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:**

- **CONTENIDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE**, conforme al **ANEXO I** del presente pliego.

El licitador deberá **cumplimentar el Anexo I** que se acompaña a este Pliego **en todos sus apartados**, constituyendo **defecto formal** no cumplimentar cualquiera de los apartados establecidos en la misma, ya que daría lugar al **requerimiento de subsanación** y al retraso en el desarrollo del procedimiento de licitación, debiendo en todo caso **ajustarse al modelo exigido**.

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

- **CONTENIDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2 (CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR)**

- Se incluirá el **PROYECTO TÉCNICO** y aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/ 2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en el cual se establece que, la documentación relacionada con los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición. Esto tiene como objetivo evitar que se conozca el contenido de la proposición antes de que se haya evaluado dicha documentación.

Este procedimiento busca garantizar la imparcialidad y transparencia en los procesos de contratación pública, evitando que la evaluación de aspectos subjetivos influya en la valoración de otros elementos de la oferta.

Dicho **ARCHIVO ELECTRÓNICO N°2** deberá contener y pronunciarse sobre los aspectos reflejados en la cláusula 13.2 de este PCAP.

- Además, en este **ARCHIVO ELECTRÓNICO N°2** se incluirán los ANEXOS II y III del presente pliego dando cumplimiento a lo establecido en la cláusula 5.2 del PPT.

NOTA: En ningún caso habrá de incluirse en la documentación anteriormente reseñada, información alguna que pudiera resultar, directa o indirectamente, indicativa de la oferta económica o de cualesquiera otros criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de una fórmula, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva, por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.

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

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

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

- **CONTENIDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO N°3 (OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES)**

- Contendrá la **oferta económica y criterios objetivos** que se presentará conforme al modelo que se incorpora como **ANEXO IV**.

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

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

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

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

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

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

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se hayan realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos

anteriores, o el usuario no prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.

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

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura de las mismas. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

13.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se efectuará, mediante la valoración de los siguientes criterios valorables en cifras o porcentajes estableciéndose una valoración máxima de 100 puntos, distribuidos en:

- Criterios objetivos (valorables en cifras o porcentajes), hasta 51 puntos.
- Criterios no valorables en cifras o porcentajes (juicio de valor), hasta 49 puntos.

Se seleccionará al Centro Especial de Empleo que resulte mejor valorado conforme a los presentes criterios de adjudicación y con el cuál se formalizará el contrato reservado.

13.1.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES:

Hasta **51 puntos** sobre 100, lo que supone un 51 % de los criterios de adjudicación.

13.1.1.- OFERTA ECONÓMICA. Hasta **25 puntos** sobre 100.

Se valorará con cero puntos la oferta que no contenga baja y con el máximo de 25 puntos la oferta más baja que se reciba. El resto de las bajas ofertadas se valorarán de forma proporcional de conformidad con la siguiente fórmula:

V: Puntuación a asignar al licitador	$V = \frac{PL - OV}{PL - OB} \times 25$
PL: Precio de licitación (sin IVA)	
OV: Oferta a valorar (sin IVA)	
OB: Oferta más baja (sin IVA)	

13.1.2.- CRITERIOS DE CALIDAD. Hasta **26 puntos** sobre 100.

- **CRITERIO SOCIAL ACCESIBILIDAD:** Se valorará hasta con **8 puntos:** Las ofertas que se comprometan a facilitar la accesibilidad de la carta de productos de la cafetería para personas ciegas o con visión reducida.
- **CRITERIO SOCIAL ESTABILIDAD EN EL EMPLEO:** Se valorará hasta con **8 puntos:** Se valorará la estabilidad en las condiciones de contratación del personal técnico adscrito al proyecto de formación para el empleo aportado por la empresa, en función del porcentaje de personas adscritas al proyecto con contrato indefinido, según el siguiente baremo:
 - Entre el 25% y el 49% (ambos incluidos) del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: 2 puntos.
 - Entre el 50% y el 74% (ambos incluidos) del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: 4 puntos.

- Igual o superior al 75% del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: 8 puntos.

Documentación acreditativa: A la entidad mejor valorada y propuesta como adjudicataria se le requerirá cuando el órgano de contratación lo considere necesario la relación de contratos de trabajo de las personas propuestas para el servicio.

- **CRITERIO DE FLEXIBILIDAD DE HORARIOS:** Se valorará con **10 puntos**. Se ofrece la apertura de la cafetería los jueves por la tarde de 18:00 a 20:30 horas.

Estos criterios de adjudicación están vinculados al objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 145.5 y 145.6 de la LCSP ya que integran prestaciones que deben realizarse en virtud del mismo, en cualquiera de sus aspectos y a lo largo de su ciclo de vida, incluidos los factores que intervienen en el proceso específico de prestación del servicio. Además, se da cumplimiento a lo establecido en el artículo pues están formulado de manera objetiva con pleno respeto a los principios de igualdad, transparencia y proporcionalidad, se garantiza la posibilidad de evaluar las ofertas en condiciones de competencia. Para el caso de las mejoras como criterio de adjudicación, en virtud de lo recogido en el artículo 145.7 de la LCSP, se especifica de manera suficiente ya que cumple con la exigencia de fijar de manera ponderada sus requisitos, límites, modalidades y características y se encuentran necesariamente vinculadas al objeto del contrato, conforme a lo cual pasarán a formar parte del mismo y no podrán ser objeto de modificación. En este supuesto, se entiende por mejoras las prestaciones adicionales a las que figuran definidas en el PPT y que no alteran la naturaleza de dichas prestaciones mínimas ni el objeto del contrato.

Para determinar si una oferta se encuentra en presunción de anormalidad según recoge el artículo 149 LCSP, se estará en cuanto a su forma de cálculo a lo establecido en el artículo 85 del RLCSP.

En caso de empate en las proposiciones, una vez estudiadas de acuerdo con los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP.

13.2.- CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (JUICIO DE VALOR)

Hasta **49 puntos** sobre 100, lo que supone un 49 % de los criterios de adjudicación.

Se valorará por el departamento correspondiente la calidad del **PROYECTO TÉCNICO** por encima de los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En concreto, se valorarán los siguientes aspectos:

1.- Organización, gestión y estructura organizativa del proyecto (hasta 5 puntos):

Se valorará una estructura organizativa clara, funcional y orientada a resultados, detallando:

- Órganos de coordinación: dirección técnica del proyecto, responsables de área, coordinación formativa, coordinación sociolaboral y responsable de explotación de la cafetería.
- Definición de roles y competencias: funciones, alcances y responsabilidades de cada figura profesional, con especial énfasis en la experiencia en discapacidad, hostelería y formación.
- Estructura operativa: organigrama que muestre las líneas jerárquicas, flujos de comunicación y procedimientos de toma de decisiones.

- Mecanismos de coordinación interna y externa: reuniones interdepartamentales, seguimiento con la administración, coordinación con entidades derivantes, servicios sociales y tejido empresarial.
- Gestión de recursos: planificación de personal, turnos, supervisión de actividades laborales en la cafetería, y control de materiales, EPIs y recursos formativos.

2.- Protocolos de actuación del proceso formativo (hasta 5 puntos).

Los protocolos deben describir un proceso estructurado, reproducible y orientado a la mejora continua, se valorará:

- Acogida y diagnóstico inicial: evaluación de competencias, habilidades laborales, autonomía y necesidades de apoyo.
- Diseño del itinerario individualizado: adaptación del programa a capacidades, ritmos y objetivos personales.
- Desarrollo de la formación: secuenciación de módulos, tutorías, sesiones prácticas y aprendizaje en contexto real (cafetería).
- Seguimiento y ajuste del itinerario: revisiones periódicas, registro de progreso y reuniones técnico–equipo–participante.
- Gestión de incidencias formativas: protocolo ante absentismo, dificultades de aprendizaje, conflictos o necesidades extraordinarias.
- Finalización del proceso formativo: informe final, valoración competencial y plan de transición a empleo.

3.- Protocolo de inserción socio laboral (hasta 5 puntos).

Se valorará el procedimiento estructurado para promover el acceso al empleo:

- Orientación para el empleo: preparación de CV accesible, simulación de entrevistas y definición del perfil profesional.

- Prospección empresarial: contacto con empresas del entorno, identificación de puestos compatibles y captación de ofertas.
- Ajuste entre candidato y puesto: análisis de requerimientos, apoyos necesarios y adecuación del perfil.
- Acompañamiento al puesto: seguimiento inicial y tutoría laboral, aplicando la metodología de empleo con apoyo.
- Mantenimiento y mejora del puesto: seguimiento periódico, comunicación empresa–equipo técnico y resolución de incidencias

4.- Disponer de un plan de calidad del servicio (hasta 5 puntos):

Se valorará que el plan de calidad sea definido y revisable, gestión de incidencias, auditorías internas:

- Objetivos e indicadores de eficacia, eficiencia y satisfacción.
- Manual de procedimientos: formación, explotación de la cafetería, atención al usuario y gestión documental.
- Sistema de control interno: auditorías periódicas, inspecciones, checklists diarios y controles de higiene y seguridad alimentaria.
- Gestión de incidencias y no conformidades: registro, análisis, respuesta y medidas preventivas/correctivas.
- Revisión anual del plan: evaluación de resultados y actualización de protocolos.

5.- Características de la formación (hasta 6 puntos).

Se valorará:

- Que la formación impartida esté recogida dentro del catálogo de especialidades formativas del SEPE y reconocida por la Comunidad de Madrid.

- La descripción detallada del programa: módulos, contenidos, duración, secuenciación y contenidos profesionales de hostelería y cafetería.
- Adaptación a personas con discapacidad: ajustes razonables, apoyos personales, materiales accesibles y metodologías inclusivas.
- Perfil del equipo y formadores laborales: experiencia acreditada, habilidades pedagógicas y especialización en discapacidad.

6.- Objetivos de la programación (hasta 5 puntos)

Se valorarán los objetivos medibles y vinculados a:

- Aprendizaje técnico en hostelería y cafetería: manipulación de alimentos, atención al cliente, caja, mantenimiento y servicios básicos.
- Desarrollo de habilidades sociolaborales: autonomía, comunicación, gestión emocional, trabajo en equipo.
- Preparación para la inserción laboral: competencias profesionales, hábitos laborales y productividad.

7.- Metodología formativa (hasta 6 puntos):

Se valorarán aquellos aspectos que impliquen un planteamiento metodológico esencialmente activo y participativo. Se valorarán metodologías como:

- Aprendizaje Basado en la Práctica (ABP): formación en situación real en la cafetería.
- Aprendizaje Cooperativo: dinámicas grupales, roles, colaboración.
- Método demostrativo y role-playing: prácticas guiadas en servicios reales.
- Evaluación formativa y continua: retroalimentación permanente.
- Enfoque centrado en la persona: adaptación de ritmos, intereses y capacidades individuales.

8.- Actuaciones de apoyo prelaboral (hasta 6 puntos):

- Habilidades sociales y comunicativas

- Alfabetización digital
- Talleres de autonomía personal
- Orientación profesional
- Actividades de motivación y mejora de la autoestima
- Entrenamiento en hábitos laborales: puntualidad, organización, higiene, trabajo en equipo

9.- Establecimiento de un sistema de evaluación para garantizar el alcance de los resultados previstos en el proyecto técnico presentado, herramientas de evaluación, evaluar necesidades, apoyos, intereses, evolución, habilidades, competencias, mejoras, satisfacción (hasta 6 puntos).

El sistema debe permitir controlar el impacto del proyecto y garantizar el logro de resultados. Elementos clave del sistema de evaluación:

- Evaluación inicial: necesidades, apoyos requeridos, nivel de empleabilidad y características individuales.
- Herramientas de evaluación: rúbricas de competencias, cuestionarios, registros de observación, entrevistas, informes.
- Evaluación continua: progreso en habilidades técnicas, autonomía personal, actitudes laborales y desempeño real en cafetería.
- Evaluación final: adquisición de competencias, nivel de profesionalización y adecuación al mercado laboral.
- Medición de satisfacción: encuestas a participantes, familias, docentes y administración.
- Informe de resultados: análisis, indicadores, desviaciones y mejoras futuras.
- Retroalimentación al sistema de calidad: las conclusiones alimentan la revisión y mejora del plan de calidad.

Para determinar la puntuación obtenida por cada licitador en dicho criterio se multiplicará la puntuación máxima de este criterio por el coeficiente obtenido.

Calificación:

- Excelente (coeficiente 1): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en este determinado criterio mejore de manera muy sustancial y sobresaliente las prestaciones características mínimas exigidas en los pliegos.
- Muy buena (coeficiente 0,75): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en este determinado criterio mejore de manera sustancial y notable las prestaciones o características mínimas exigidas en los pliegos.
- Buena (coeficiente 0,5): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en este determinado criterio mejore de manera apreciable las prestaciones o características mínimas exigidas en los pliegos.
- Aceptable (coeficiente 0,25): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en este determinado criterio mejore ligeramente las prestaciones o características mínimas exigidas en los pliegos.
- Mero cumplimiento (coeficiente 0): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en este determinado criterio se limite al cumplimiento de las prestaciones o características mínimas exigidas en los pliegos.

14.- VARIANTES.

Los licitadores no podrán proponer variantes.

15.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, siguiendo consideraciones de tipo social, es condición especial de ejecución en este contrato que la empresa adjudicataria:

- Establezca medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como:
 - No establecer reuniones en tiempos límites con los horarios de salida.

- Imposibilidad de minoración, por parte de la empresa, de las condiciones de trabajo en materia de salario y jornada de trabajo en términos anualizados. Obligatoriedad de la empresa adjudicataria a aplicar cualquier mejora establecida a las personas trabajadoras por el convenio colectivo que resulte de aplicación, sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda en cada momento

Otras condiciones especiales de ejecución:

- Compromiso de objetivos de inserción laboral de personas con discapacidad beneficiarios de la formación

Todas estas condiciones especiales de ejecución son de obligado cumplimiento y deberán ser acreditadas ante el Responsable de ejecución del contrato cuando la adjudicataria sea requerida para ello.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

Del tratamiento de datos de carácter personal de los terceros por parte de Móstoles desarrollo.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados, en calidad de responsables de tratamiento por Móstoles Desarrollo.

Los datos de carácter personal serán tratados para la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales, por un lado, el cumplimiento por parte de Móstoles Desarrollo de las obligaciones legales dimanantes de la legislación de contratos del sector público y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos) en los supuestos previsto, según Ley.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tableros, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular en el perfil del contratante dispuesto en la página web o sede electrónica de Móstoles Desarrollo.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y, en su caso, oposición, mediante un escrito dirigido ante el Delegado de Protección de Datos

(delegadoprotecciondatos@mostolesdesarrollo.es).

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá contactar igualmente al Delegado de Protección de Datos; o, presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

De la finalidad del acceso a datos por parte del contratista

La finalidad del acceso a datos por parte del contratista vendrá determinada por la naturaleza de la prestación de servicios existente entre ambas partes, obligándose el contratista a no utilizar dichos datos con fines distintos a los relacionados con el desarrollo de los servicios descritos en el contrato.

De las obligaciones en protección de datos de los Terceros al momento de presentar la oferta

Al momento de presentar la oferta, el contratista ha debido de informar si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Dicha información se incorporará al expediente del contratista.

De las obligaciones en protección de datos de los Terceros al momento de formalizar la relación contractual. Declaración de la ubicación de servidores y lugar de prestación del servicio.

El contratista o adjudicatario deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración, como la mostrada en el **ANEXO VII** en la que ponga de manifiesto dónde están ubicados los servidores informáticos, propios o de terceros, en los que en su caso, se tratasen datos de carácter personal derivados de la ejecución del contrato, así como también deberá declararse el lugar desde donde se prestarán los servicios asociados a estos servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de datos).

Modificaciones

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra la información descrita en los apartados 3 y 4, durante la ejecución del contrato principal.

Prohibición de ubicar sistemas de información y comunicaciones de determinados tratamientos fuera del territorio de la Unión Europea.

En todo caso, los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea.

Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

De las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal exigibles a los adjudicatarios o contratistas, en calidad de encargados de tratamiento.

En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento de datos de carácter personal, a nivel informático y/o en papel, por cuenta de Móstoles Desarrollo, esta última ostentará la condición de Encargado del Tratamiento.

El contratista o adjudicatario estará obligado a cumplir con el 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), así como demás disposiciones que, en materia de protección de datos, resultaren aplicables durante la vigencia de la relación contractual.

A estos efectos, el contratista formalizará el encargo del tratamiento de datos de carácter personal, suscribiendo un contrato de acceso a datos por cuenta de terceros (contrato de encargo de tratamiento)

Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad

Los sistemas de información en los que se sustenten los servicios prestados por el contratista deberán incluir todos aquellos requisitos necesarios para asegurar la conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

En concreto, el contratista deberá aportar la correspondiente Declaración de Conformidad con el ENS (en el caso de sistemas categorizados con nivel bajo) o Certificación de Conformidad con el ENS (en el caso de sistemas categorizados con nivel medio o alto).

Derechos de propiedad industrial e intelectual

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a Móstoles Desarrollo contratante.

17.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se contempla la posibilidad de revisión del precio del contrato.

18.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

La calificación de los documentos y el examen y valoración de las ofertas, se hará por los **miembros de la Mesa de Contratación** que figura especificada en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, o por las personas que las sustituyan en el caso de que sea necesario.

Cuando sea preciso la intervención del departamento especializado para la valoración de los criterios de calidad, se dará traslado a dicho departamento para que en su caso emita informe correspondiente.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la **apertura del SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO N°1 en acto No público.**

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

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

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitido al licitador que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el **artículo 140 LCSP.**

No obstante **si la mesa al abrir el SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1** no tuviera que requerir a ningún licitador por estar todo correcto, se podrá proceder a la **apertura del SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2 en acto Público.**

Si por el contrario hubiera que realizar alguna subsanación de la documentación administrativa del sobre nº 1, se procederá a convocar nueva Mesa de Contratación que se celebrará en **acto público** para la apertura de proposiciones del sobre nº 2 en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En Mesa de Contratación separada y una vez valorados los criterios subjetivos mediante la emisión de informe, se procederá a la apertura del **SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3** de criterios objetivos (oferta económica y criterios evaluables automáticamente) mediante la lectura del **ANEXO IV** presentado por cada una de las licitadoras .

Dicho lo anterior, se publicará en la Plataforma de Contratos del Sector Público el día de las sesiones de aperturas para que sea conocimiento de todos los licitadores y quisieran estar presentes en dicho acto en cumplimiento del principio de publicidad y transparencia que defiende nuestra LCSP.

19.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La mesa procederá a la evaluación y clasificación por orden decreciente de las ofertas realizando la **propuesta de adjudicación** a favor del licitador con mejor puntuación, habiendo llevado a cabo, previamente y en su caso, las actuaciones necesarias ante la eventual presunción, sobre la oferta con mejor puntuación, de que se trate de oferta anormalmente baja. **En estos casos, el plazo máximo para que el licitador justique la normalidad de su oferta** (artículo 149 LCSP y para el cálculo artículo 85 del RD 1098-2001 de 12 de octubre) **será de tres días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación. Se procederá, asimismo, a dirimir, previamente, los **casos de empate**, mediante el procedimiento y criterios establecidos en los pliegos o en su defecto se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mayor puntuación mediante comunicación electrónica, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificaciones de hallarse al **corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en **Unión Temporal de Empresas**, **la escritura de constitución** deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

En el supuesto de falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá 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.

- Además de los documentos indicados hasta el momento, en este apartado, deberá aportarse por el licitador, la siguiente **documentación suplida inicialmente por la declaración responsable múltiple del ANEXO I**
- Documentos acreditativos de la **personalidad jurídica**: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Documentos **acreditativos de la representación**: cuando la proposición no aparezca firmada por el licitador deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de identidad del o de los apoderados.
- Documentación adicional exigida a todas las **empresas extranjeras**. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Por otra parte cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de **seguro, deberá aportarse** la póliza correspondiente, antes de la formalización del contrato. En este caso dicho seguro se establece en la cláusula 26 de este pliego.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en esta última documentación, esto es la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP, se requerirá al licitador para que en un plazo máximo de **tres días hábiles** proceda a la subsanación.

La falta de la debida cumplimentación, total o parcial, en tiempo y forma, del requerimiento de aportación de la documentación señalada en esta cláusula, constituirá **motivo de rechazo de la oferta** del licitador requerido, que se entenderá ha retirado su oferta, **procediéndose a requerir** para la presentación de toda la

documentación mencionada **al licitador siguiente**, por el orden en que han quedado clasificadas las ofertas y todo ello, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades que en derecho pudieran ser exigibles al licitador incumplidor, derivadas de la eventual inexactitud o falta de veracidad, de las declaraciones responsables inicialmente presentadas.

Una vez comprobada la recepción de la documentación aportada por la **propuesta como adjudicataria**, el órgano de contratación procederá a **adjudicar el contrato** dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación (artículo 150.3 LCSP)

La **adjudicación** se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de los **15 días naturales siguientes** a la adjudicación (artículo 151.1 LCSP) notificándose de esta forma la adjudicación a todos los licitadores.

La formalización del contrato y su publicación se realizará dentro de los **15 días hábiles siguientes** a contar desde la notificación de la adjudicación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (**artículo 153.3 LCSP**).

20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo de lo previsto en el artículo 62.1 de la LCSP, se designa como responsable del contrato a la GERENCIA de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A, la persona responsable de la ejecución del contrato es Miriam Díaz, Jefa de Empleo de Móstoles Desarrollo Promoción Económica S. A o persona que la sustituya.

21.- PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

22.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará previo envío de la factura a faturacion@mostolesdesarrollo.es y tendrá carácter mensual durante los 24 meses de vigencia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

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

23.1.- 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 la personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio 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.

23.2.- 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.

23.3.- 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.

23.4.- Obligaciones de confidencialidad y 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 en otras disposiciones en materia de protección de datos vigentes durante el desarrollo de los trabajos.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de Móstoles Desarrollo al contratista, se especificará en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

24.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

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.

b) 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, 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 suministros** 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 los criterios 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 de Móstoles Desarrollo.
- Exceder de un tiempo de respuesta superior a dos días naturales de forma reiterada (más de dos veces en un mes) a los requerimientos de Móstoles Desarrollo.

Incumplimientos leves:

- Aquellas que constituyan incumplimiento de lo previsto en el Pliego o en los criterios objetivos propuestos 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.

25.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

25.1.- SUBCONTRATACIÓN

No se contempla la posibilidad de contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, debido a la especial cualificación requerida de los profesionales que van a prestar el servicio, teniendo consideración de tareas críticas.

25.2.- 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.

26.- MODIFICACIONES

No se prevén modificaciones.

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

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

- El cumplimiento defectuoso del contrato.
- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- El cumplimiento de las condiciones de ejecución

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

29.- EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a **riesgo y ventura del contratista** y se ejecutará con sujeción a las condiciones establecidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, las condiciones ofertadas por el adjudicatario, la resolución de adjudicación y en el propio contrato basado que se firme.

30.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

Se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** contra los pliegos que rigen la licitación, se interpondrá ante el Registro General del órgano de Contratación (Móstoles Desarrollo) o ante el Registro del Ayuntamiento de Móstoles, en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de

Madrid en el plazo de **dos meses** a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

31.-JURISDICCIÓN

Será de aplicación el **art. 27 LCSP**:

1. Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

- a) Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.
- b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, respecto de los contratos referidos en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo 25 de la presente Ley que estén sujetos a regulación armonizada, las impugnaciones de las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

c) Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

d) Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

e) Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de esta Ley, así como en el artículo 321.5.

f) Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la presente Ley.

2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver:

a) Las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados de las entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, sean o no Administraciones Públicas, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en las letras b) y c) del apartado anterior.

b) De las cuestiones referidas a efectos y extinción de los contratos que celebren las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

c) El conocimiento de las cuestiones litigiosas relativas a la financiación privada del contrato de concesión de obra pública o de concesión de servicios, salvo en lo relativo a las actuaciones en ejercicio de las obligaciones y potestades administrativas que, con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, se atribuyen a la Administración concedente, y en las que será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

32.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará conformada de acuerdo a lo establecido en el **Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la LCSP** y en el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Su composición vendrá determinada en el Perfil del Contratante de Móstoles desarrollo y estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Gerente, Julio Maestre o persona que le sustituya.
- Secretaria: Técnico jurídico, Alicia Rodríguez o persona que le sustituya.
- Vocales:
 - Directora Jurídica, María Ángeles León o persona que le sustituya.
 - Director Financiero, Javier Lázar o persona que le sustituya.
 - Técnico Jurídico, Nuria V. Casillas o persona que le sustituya.
 - Jefa de Formación, Rosa Ramos o persona que le sustituya.
- Auxiliares administrativos Esmeralda García y Luz Pereña (con voz y sin voto)
- Invitados:
 - Carlos Galdón (Departamento de Sistemas)

En Móstoles a fecha de firma

Fdo. D. Julio Maestre Mora
Gerente de Móstoles Desarrollo Promoción Económica S.A

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE

(Se incluirá en el sobre o archivo nº 1)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES EN: _____

TELÉFONO: _____

EN NOMBRE PROPIO/ EN REPRESENTACIÓN DE (persona física o jurídica):

NIF: _____

DOMICILIO EN: _____

TELÉFONO: _____

EN CALIDAD DE: _____

Designa la siguiente dirección de correo electrónico, con declaración expresa de aceptación de la misma como medio, en el que efectuar las notificaciones:

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Tiene la condición de **PYME**

☐ **No** tiene la condición de **PYME**

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

DÉCIMO PRIMERO. – Que en el caso de que así lo exijan los pliegos y el procedimiento previsto en la LCSP, se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (**ROLECE**).

DÉCIMO SEGUNDO.- Pertenencia o no a grupo empresarial

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

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado: _____ Y
que:

☐ No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ Concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto, las siguientes _____ empresas:

DÉCIMO TERCERO.- Jurisdicción para las empresas extranjeras

☐ Que es una empresa extranjera y se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

DÉCIMO CUARTO.- Empleo de personas con discapacidad e igualdad de mujeres y hombres

☐ **Que, la empresa tiene 50 trabajadores o más en la actualidad** y como consecuencia de ello:

- Tiene empleados trabajadores con **discapacidad** en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- Asume la obligación de contar con un **plan de igualdad** conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

☐ **Que, la empresa tiene menos de 50 trabajadores en la actualidad**, pero en caso de resultar adjudicataria del contrato y si durante la vigencia del mismo la empresa llega a alcanzar la cantidad de 50 trabajadores o más,

- Asume la obligación de tener empleados trabajadores con **discapacidad** en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- Asume la obligación de contar con un **plan de igualdad** conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

DÉCIMO QUINTO.- Subcontratación

☐ Tiene prevista la subcontratación

☐ NO tiene prevista la subcontratación

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

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

DÉCIMO SÉPTIMO.- Solvencia económica y financiera, técnica y profesional

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

DÉCIMO OCTAVO.- Otros requisitos: Condición Especial de obligado cumplimiento

☐ Que, de resultar adjudicatario, se compromete al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se recogen en los pliegos (**cláusula 15**).

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

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

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

VIGÉSIMO PRIMERO.- Concurrencia agrupación en Unión Temporal de Empresas

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

En estos términos, la licitadora tiene previsto constituir UTE y asume el compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE).

☐ SI

☐ NO

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA CLÁUSULA ÉTICA DE COMERCIO JUSTO/COMERCIO RESPONSABLE

Esta información deberá figurar en el sobre o archivo 2 de documentación técnica

Don/Doña _____, con DNI _____, actuando como _____ (administradora/or, gerencia, representante legal) de la empresa y con poder bastante para obligarse en este acto, declara y manifiesta bajo su responsabilidad: Que conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares/Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas de la concesión/autorización/negocio jurídico patrimonial, que han de regir la contratación/la concesión/la autorización demanial y respecto a las prescripciones técnicas/condiciones especiales de ejecución de carácter ético establecidas en el citado pliego, así como respecto a los criterios de adjudicación de carácter ético:

- 1.- La empresa se compromete a suministrar los productos certificados o pendientes de certificación cumpliendo con lo previsto en los diez criterios o principios sobre comercio justo/en los ocho criterios sobre comercio responsable que se incluye en la Resolución del Parlamento Europeo (2005/2245 (INI)) y atendiendo en su caso a lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Directiva 2014/24/UE.
- 2.- La empresa se compromete a garantizar la trazabilidad de los productos de comercio justo/de comercio responsable suministrado con ocasión de la ejecución del contrato/concesión/autorización/negocio jurídico patrimonial.
- 3.- La empresa se compromete a respetar los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción y al cumplimiento de las Convenciones Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como a utilizar los productos de comercio justo/de comercio responsable incluidos en su oferta durante toda la

ejecución del contrato/ concesión/autorización por el importe respecto al presupuesto de licitación incluido en su oferta económica.

Y en prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en a, de
de

Firma y sello o etiqueta de la empresa.

ANEXO III: MODELO DE FICHA TÉCNICA PRODUCTO COMERCIO JUSTO

Esta información deberá figurar en el sobre o archivo 2 de documentación técnica.

La “ficha técnica” se cumplimentará una por producto. Constará su identificación y características técnicas, así como la descripción del producto y la relación de los principales ingredientes que lo componen, especificando cuáles son de comercio justo, cuáles sólo son de comercio ético o responsable y además qué sello o etiqueta de comercio justo, sello o etiqueta de comercio responsable tienen o, en su caso, informe certificador equivalente disponible.

FICHA TÉCNICA PRODUCTO: (EJEMPLO: TÉ, CAFÉ, GALLETAS DE CACAO.)	
Identificación o descripción del producto	
Ingredientes principales incluidos	
Ingredientes de comercio justo	
Ingredientes de comercio responsable	
Etiqueta o sello de comercio justo	
Etiqueta o sello de comercio responsable.	

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

(Se incluirá en el sobre o archivo electrónico nº 3)

D./Dña....., con DNI En nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con NIF..... y domicilio fiscal calle..... número.....enterado del anuncio publicado en el (perfil de contratante,) del día.....de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del **CONTRATO** y se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, por un precio de:

OFERTA ECONÓMICA: Oferta formación para la totalidad de ejecución del contrato (2 años), a la baja sobre el presupuesto (2 años = 69.795,61€ (IVA incluido) conforme al siguiente desglose (LA CANTIDAD ES LA TOTAL PARA 2 AÑOS):

- Oferta sin IVA:
- IVA:
- Total:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN POR PUNTUACIÓN OBJETIVA:

1.-CRITERIO SOCIAL: ACCESIBILIDAD Compromiso de facilitar la accesibilidad de la carta de productos de la cafetería-restaurante para personas ciegas o con visión reducida. MARCAR CON UNA X.

- ☐ No ofrece este criterio social relativo a accesibilidad
- ☐ Si ofrece este criterio social relativo a accesibilidad

2.-CRITERIO SOCIAL: Se valorará la estabilidad en las condiciones de contratación del personal técnico adscrito al proyecto de formación para el empleo aportado por la empresa, en función del porcentaje de personas adscritas al proyecto con contrato indefinido, según el siguiente baremo: MARCAR CON UNA X, en su caso.

- Entre el 25% y el 49% (ambos incluidos) del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: ☐
- Entre el 50% y el 74% (ambos incluidos) del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: ☐
- Igual o sup. al 75% del personal destinado al proyecto tiene contrato indefinido: ☐

3.- CRITERIO DE FLEXIBILIDAD DE HORARIOS: MARCAR CON UNA X

- ☐ No ofrece la apertura de la cafetería los jueves por la tarde de 18:00 a 20:30 horas.
- ☐ Si ofrece la apertura de la cafetería los jueves por la tarde de 18:00 a 20:30 horas.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares y Memoria justificativa, que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Lugar, fecha y firma

ANEXO V PRECIOS VINCULANTES DE LOS PRODUCTOS

Se deberá aportar cuando la mercantil sea propuesta como adjudicataria y a requerimiento expreso del órgano de contratación.

- Precios vinculantes de los productos que se ofrecerán en la cafetería:

RELACIÓN DE PRODUCTOS		
CATEGORIA	PRODUCTOS	PRECIO
CAFETERÍA Y BOLLERÍA	DESAYUNO CON TOSTADA O BOLLERÍA (opción sin gluten)	
	DESAYUNO CON PINCHO	
	CAFÉ CAPSULAS COMERCIO JUSTO	
	INFUSIONES COMERCIO JUSTO	
	CACAO COMERCIO JUSTO	
	CHOCOLATE A LA TAZA	
	ZUMO DE NARANJA NATURAL	
	BOLLERÍA VARIADA	
	TOSTADA (CON TOMATE O MANTEQUILLA Y MERMELADA)	
	BIZCOCHO DEL DIA	
	TARTA DEL DIA	
	AGUA MINERAL	

CERVEZAS, VINOS Y OTRAS BEBIDAS ALCOHOLICAS	AGUA CON GAS	
	REFRESCOS DE BOTE	
	MOSTO BLANCO	
	CAÑA DE CERVEZA	
	DOBLE DE CERVEZA	
	TERCIO DE CERVEZA	
	LATA DE CERVEZA	
	VERMUT ARTESANO	
APERITIVOS	PINCHO TORTILLA	
	GUACAMOLE	
	MEJILLONES EN ESCABECHE	
	ACEITUNAS	
	PATATAS FRITAS (BOLSA)	
	SNACKS VARIADOS (BOLSA)	
	SANDWICH MIXTO	
	BOCATA JAMON CON TUMACA	
	BURGUER	
	PERRITO	

ENSALADAS Y VERDURAS POSTRES	GAZPACHO	
	SALMOREJO	
	ENSALADA MIXTA	
	ENSALADA VARIADA	
	TARRITO DE YOGURT CON FRUTOS ROJOS	
	TARTA CREMOSA DE QUESO	
	TARTA FINA DE MANZANA	
	HELADOS	
	FRUTA VARIADA	

Fecha y firma del licitador.

ANEXO VI INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.

Desde el perfil de contratante del MÓSTOLES DESARROLLO, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Departamento jurídico de Móstoles Desarrollo mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, recibir notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

Además, el perfil del contratante del Móstoles Desarrollo es accesible a través de la dirección <https://mostolesdesarrollo.es/perfil-del-contratante>

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

PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR EL ARCHIVO

- **Registrarse como usuario:** deberá registrarse previamente como usuario y en particular darse de alta como Operador Económico en la siguiente url <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas>.
- **Identificación del procedimiento y selección del mismo.**
- **Añadir esta licitación a “mis Licitaciones”:** Una vez añadida la licitación pulsando Añadir esta licitación a “mis licitaciones”, accederá a “Mis licitaciones”, y seguidamente a la opción “Preparación de la oferta”. Automáticamente arrancará una herramienta en el equipo local recuperando los datos del procedimiento que el

órgano de contratación registró en la configuración de la licitación y que se manifestaron mediante la publicación de la convocatoria de licitación y los pliegos.

- **Validar datos introducidos:** Antes de realizar el envío la herramienta válida los documentos incluidos en los sobres. Comprueba además la existencia de firma en aquellos documentos en los que ésta es obligatoria. En caso de ser correcto todas las categorías figurarán en color verde. En caso contrario aparecerán en color rojo.
- **Preparar envío:** Con carácter general, la remisión de la oferta exige la firma de cada uno de sus sobres, la opción de “preparar envío” finaliza con la acción de “presentar documentación” y supone el envío de la oferta. Este proceso realiza la encriptación de los sobres. El sistema genera una ventana sobre el avance del proceso finalmente se obtiene un justificante que el licitador puede descargar.
- **Comunicaciones del órgano de contratación:** El órgano de asistencia y el órgano de contratación se entenderán con los licitadores a través de PLACE. Para ello será requisito imprescindible que identifique un correo electrónico en el que autoriza la realización de notificaciones por medios electrónicos. Con carácter general, estas comunicaciones podrán versar sobre:
 - Requerimientos de subsanación de documentos, exclusiones, aclaraciones.
 - Requerimiento de documentación al propuesto adjudicatario de un contrato.
 - Notificación de la adjudicación del contrato

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

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

ANEXO VII MODELO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se cumplimentará por el contratista o adjudicatario antes de la formalización del contrato.

UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ASOCIADOS A LOS MISMOS

(Se cumplimentará por el contratista o adjudicatario antes de la formalización del contrato (no es necesario incluirlo en ningún sobre))

Nombre y Apellidos.....

☐ DNI ☐ NIF ☐ PASAPORTE ☐ NIE

En representación de la empresa.....

Número NIF:

En calidad de (indicar la representación que ostenta la persona en la empresa):.....

Contrato en que participa (Número y nombre del expediente de contratación):

.....

En aplicación de lo establecido en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), declaro bajo mi responsabilidad, dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:

UBICACIÓN SERVIDOR/ES	
Servidor 1	Subcontratación
País:	Nombre de la Empresa:
Localidad:	
Tipo de Servidor:	
☐ Comunicaciones	
☐ Aplicaciones	
☐ Propio	
☐ Ajeno	
Servidor 2	Subcontratación
País:	Nombre de la Empresa:
Localidad:	
Tipo de Servidor:	
☐ Comunicaciones	
☐ Aplicaciones	
☐ Propio	
☐ Ajeno	
En el caso de que para la presentación del servicio utilizase más servidores, que albergasen datos de carácter personal, adjunte documento al presente, introduciendo la información aquí requerida.	

LUGAR/ES DESDE DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS SERVIDORES.

Servidor 1

- a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por el personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:

País:

Localidad:

- b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:

Nombre de la empresa proveedora:

Tipo de servicio contratado:

☐ Housing ☐ hosting dedicado ☐ Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud computing ☐

Servidor 2

- a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por el personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:**

País:

Localidad:

- b) servidores a un tercero, indique:**

Nombre de la empresa proveedora:

Tipo de servicio contratado:

☐Housing ☐hosting dedicado ☐ Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud computing ☐

En el caso de que para la prestación del servicio utilizase más servidores, que albergasen dato de carácter personal, adjunte documento al presente, introduciendo la información aquí requerida.

De conformidad con el artículo 122.2.d) de la LCSP, el contratista o adjudicatario tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la presente declaración.

Fecha y firma del licitador.