

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 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 DEL CONTRATO	2
2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	2
3.- DESTINATARIOS	3
4.- HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO	3
5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO	3
6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.	6
7.- CONDICIONES DE LA FORMACIÓN EN EL ÁREA DE CAFETERÍA.....	10
8.- CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS.	11
9.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	17
10.- REVERSIÓN Y CONSERVACIÓN.	19
11.- CLÁUSULAS SOCIALES	20
12.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES.....	22
13.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO	22
14.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	22
15.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	24
ANEXOS INFORMATIVOS:	31
ANEXO I: MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	32
ANEXO II: PLANOS Y FOTOS CAFETERIA TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE	38
ANEXO III: INVENTARIO DE LA CAFETERÍA TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE	40

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.

2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dicho servicio tanto de formación como de gestión se llevará a cabo en la zona de cafetería del Teatro Municipal El Bosque (Móstoles), ubicado en la Glorieta de Europa, s/n, 28931, Móstoles (Madrid), según los planos que figuran como **ANEXO II**.

La cafetería cuenta con una serie de instalaciones y elementos de propiedad municipal cedidos a Móstoles Desarrollo para el ejercicio de la actividad y que figuran enumeradas en el **ANEXO III** de este PPT denominado INVENTARIO DE LA CAFETERÍA TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE.

3.- DESTINATARIOS

Las actuaciones de formación van dirigidas a personas con discapacidad para su inserción socio laboral.

La cafetería está destinada al público en general.

4.- HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO

- 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.

Si se ofrece **CRITERIO DE FLEXIBILIDAD DE HORARIOS**, como criterio de adjudicación, conforme a la cláusula 13.1.2 del PCAP, la apertura de la cafetería será también los jueves por la tarde de 18:00 a 20:30 horas.

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO

5.1.- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN OCUPACIONAL

La entidad adjudicataria deberá ofrecer un programa de formación ocupacional, con contenidos de ayudante de camarero, adaptada al perfil de personas con discapacidad, que dé respuesta a sus necesidades de capacitación profesional, de cara a su posterior inserción laboral y social.

Se realizará 1 curso anual de 11 meses de duración para 10 plazas de alumnos aproximadamente.

La formación presencial, teórica y práctica, que se llevará a cabo en el Teatro Municipal El Bosque se programará de tal manera que todos los alumnos/as roten por las distintas tareas y experimenten el trabajo propio de cada actividad a lo largo de la jornada (preparación o recogida, flujo de público y tipo de consumición según la hora del día, etc.). Esta formación tendrá el siguiente contenido:

a).- Formación en ayudante de camarero/a.- Los objetivos principales serán dotar al alumnado de los conocimientos y habilidades necesarias para:

- Conocer las funciones de ayudante de camarero/a.
- Aprender la preparación y disposición de todos los utensilios necesarios en el puesto de trabajo.
- Limpieza y relleno de cámaras frigoríficas. Realizar aprovisionamiento.
- Servicio de barra: reconocimiento y utilización de la maquinaria y el menaje de barra y técnicas de servicio de bebidas
- Conocimiento y aprendizaje de las condiciones de seguridad.
- Conocimiento de la normativa de higiene en la manipulación de alimentos, profundizando en la importancia de la limpieza.
- Correcta utilización de los distintos equipos.
- Dotar a los y las alumnas de los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo elaboraciones básicas y elementales de alimentos.
- Facturación.
- Uso adecuado de uniformes y equipamiento personal.

A la finalización del curso, el alumnado, junto con el certificado acreditativo de la formación realizada, recibirá el certificado de manipulación de alimentos. Así mismo, se contemplarán de manera transversal la adquisición de competencias y habilidades básicas esenciales para la formación de personas con discapacidad.

5.2.-SERVICIO DE CAFETERÍA

El adjudicatario deberá gestionar la cafetería ubicada en el Teatro Municipal El Bosque que permanecerá abierta al público en el horario señalado en la cláusula cuarta de este PPT.

En la cafetería se ofrecerá como mínimo la relación de productos establecida en la cláusula 5.3 del PCAP.

Se contemplarán opciones vegetarianas y, en la medida de lo posible, alguna apta para celíacos.

La entidad adjudicataria estará obligada a servir, al menos, un producto de comercio justo de entre los siguientes: azúcar, galletas, café, infusiones, cacao instantáneo, tabletas y barritas de chocolate.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de la presente especificación técnica, la empresa licitadora deberá presentar una declaración responsable o cualquier medio de prueba admitido en derecho que demuestre el cumplimiento de los estándares fijados en la Resolución 2005/2245 (INI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo de 6 de julio de 2006. Esta declaración habrá de aportarse en el **SOBRE O ARCHIVO Nº 2** de documentación técnica (criterios no valorables en cifras o porcentajes) conforme al modelo facilitado como Anexo II del PCAP.

Así mismo y en relación con el producto de comercio justo que se comprometa a suministrar la entidad adjudicataria, se deberá **cumplimentar una ficha** en la que conste su identificación y características técnicas tales como la descripción del producto y la relación de los principales ingredientes que lo componen, especificando cuáles son de comercio justo y qué sello o etiqueta de comercio justo tienen. Esta información deberá figurar en el **SOBRE O ARCHIVO Nº 2** de documentación técnica (criterios no valorables en cifras o porcentajes) conforme al modelo facilitado como Anexo III del PCAP. En caso de no incluirse el sello o etiqueta de comercio justo, la presentación de dicha ficha incluirá la certificación expedida por la entidad acreditadora correspondiente

mencionando expresamente que estos productos cumplen con los mencionados diez principios de comercio justo de conformidad con lo previsto en el artículo 43 y siguientes de la citada Directiva 2014/24/UE. La ficha con el sello, etiqueta o con la certificación expedida eximirá de la presentación de cualquier otro documento.

6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

6.1. MEDIOS PERSONALES:

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato que será, al menos, el siguiente:

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, acompañamiento, 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

El adjudicatario organizará su personal de modo que cubra en todo momento las necesidades de funcionamiento del servicio de cafetería y del servicio de formación debiendo, en todo caso, proceder a la sustitución inmediata de las ausencias del personal técnico adscrito al servicio de formación, independientemente de la causa de las mismas, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio. Cualquier sustitución del personal deberá cumplir las mismas condiciones que el personal al que sustituya.

La empresa contratista debe contar con **un responsable** que actúe como interlocutor con Móstoles Desarrollo. Así mismo, la entidad contratante deberá designar un sustituto/a para supuestos de ausencia de dicho responsable. Esta persona estará en el servicio de formación 5 horas semanales.

El personal estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo éste el único responsable y quedando obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con Móstoles Desarrollo, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de Móstoles Desarrollo, según el artículo 308.2 de la LCSP.

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los y las trabajadoras adscritas al proyecto, la entidad adjudicataria deberá mantener informado a Móstoles Desarrollo de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad

adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de Móstoles Desarrollo.

6.2. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá aportar y reponer los utensilios y enseres necesarios para la normal prestación y funcionamiento del servicio tales como mantelerías, servilletas, cubertería, vajilla, cristalería y menaje en general. La imagen estética de dichos enseres ha de estar en sintonía con la imagen general de la cafetería, diseñada en consonancia con la de todo el centro. Con ese objetivo, la elección de una u otra línea de materiales y diseños deberá ser previamente aprobada por Móstoles Desarrollo, de forma que no se desvirtúe la imagen institucional que se pretende dar tanto en los espacios interiores de la cocina como en los que sean visibles al público.

Así mismo, la calidad de los elementos que se pongan a disposición del público ha de ser de tipo medio, sin requerir que encarezca innecesariamente los productos, pero que en ningún caso pueda suponer una incomodidad para las personas usuarias ni ofrecer un servicio de baja calidad.

De igual modo, toda pieza impresa, incluidos manteles y servilletas, publicidad o cualquier soporte de comunicación, deberá seguir las pautas determinadas por Móstoles Desarrollo, debiendo de ser previamente supervisada por sus responsables. Solo se permitirá la presencia de elementos de menaje y accesorios correspondientes a materiales de propaganda o publicidad referidos a proyectos y marcas suministradas en la cafetería cuando así sea autorizado por Móstoles Desarrollo.

En todo caso, la imagen corporativa de Móstoles Desarrollo deberá recibir un adecuado tratamiento en cuantos soportes se utilicen en la presentación de los servicios a los que se refiere el presente Pliego conforme con el Manual de Identidad Corporativa de Móstoles Desarrollo.

Los artículos de consumo para la prestación del servicio, tanto de alimentos como de limpieza, serán adquiridos por el adjudicatario, siendo responsable de la correcta calidad y conservación de los artículos y consumiciones expedidas, así como del cumplimiento de la normativa legal que sea de aplicación en materia de alimentación y sanidad.

La empresa adjudicataria será responsable del buen uso y conservación de los espacios, maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio o actividad, que sean de propiedad municipal.

Todas las instalaciones, maquinaria y mobiliario relacionado en el **ANEXO III** de estos pliegos revertirán, en perfecto estado de conservación, a Móstoles Desarrollo al momento de finalizar la vigencia del contrato. Si el adjudicatario precisará de otro tipo de maquinaria o mobiliario no existente en el inventario deberá de suministrarlo a su costa y retirarlo una vez finalizado el contrato.

Durante el periodo de vigencia del contrato los gastos derivados de las reparaciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente serán responsabilidad única y exclusivamente del adjudicatario, tanto si las mismas son realizadas a su iniciativa como si lo son a iniciativa de Móstoles Desarrollo. La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de la maquinaria de titularidad municipal.

Cualquier instalación de mejora realizada por la empresa adjudicataria requerirá la autorización de Móstoles Desarrollo. El adjudicatario no podrá utilizar para la prestación del servicio otras fuentes de energía distintas de las establecidas en las instalaciones. Deberá adoptar las medidas correctoras precisas para evitar que los posibles humos y olores puedan producir molestias a los usuarios.

En caso de avería grave de las instalaciones, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Móstoles Desarrollo para la toma de decisiones. Cualquier reparación que se precise deberá contar con el permiso de Móstoles Desarrollo y la realizará un técnico competente.

El adjudicatario no tendrá derecho alguno sobre el local, a excepción del derivado de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato. No se podrán hacer cambios en el local o en la instalación de la cafetería, salvo casos de necesidad técnica debidamente justificados y aprobados por Móstoles Desarrollo y en su caso los técnicos municipales.

Los gastos de los suministros relativos a los consumos energéticos serán asumidos por Móstoles Desarrollo.

7.- CONDICIONES DE LA FORMACIÓN EN EL ÁREA DE CAFETERÍA

- El desarrollo de la actividad no podrá ser motivo de situaciones que sean molestas, insalubres o peligrosas, para los alumnos de la cafetería y para el público.
- El adjudicatario deberá dispensar un trato correcto y máxima diligencia en la atención al público.
- El adjudicatario se abstendrá de hacer publicidad, así como de usar aparatos de megafonía o equipos de sonido o audiovisuales, sin autorización previa del Móstoles Desarrollo. En caso de autorización, habrá de cumplir con lo previsto en la Ordenanza General de Prevención de la contaminación acústica vigente, así como lo previsto en la Ley de propiedad intelectual, Ley 3/2008 de 23 de diciembre y Real Decreto 624/2014 de 18 de julio que desarrolla el derecho de remuneración a los autores por los préstamos de sus obras realizados en determinados establecimientos accesibles al público, y demás normativa aplicable sobre derechos de autor.
- El adjudicatario estará obligado a dispensar vaso de agua no mineral a cualquier consumidor que se lo solicite sin coste alguno.
- Queda prohibida la instalación máquinas de juegos de azar, teléfono público, o cualquier otro dispositivo, sin la autorización previa y expresa de Móstoles Desarrollo.

- El adjudicatario deberá exhibir en lugar visible el cartel informativo sobre los productos de comercio justo obligatorios y los que adicionalmente haya ofertado, en su caso.
- No se podrán almacenar en las instalaciones de la cafetería productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable el adjudicatario de los daños que pudiera causar el incumplimiento de este punto.
- En ningún caso la empresa o entidad adjudicataria podrá almacenar fuera de los recintos habilitados al efecto cajas de botellas, sacos o bultos que, además de restar vista al conjunto, puedan ser obstáculo de cualquier clase. Todos los acopios deberán quedar en el almacén y neveras de la instalación, no pudiendo dejarse a la vista, ni en terrenos anejos del recinto de la cafetería.

8.- CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS.

8.1. Limpieza:

- a) Será por cuenta del adjudicatario el orden y limpieza diarios de almacén, zona de barra, utensilios, cubertería, vajilla y demás elementos de la cafetería y cocina, con el fin de que se encuentre en todo momento en perfectas condiciones de funcionamiento, así como de seguridad, salubridad e higiene.
- b) Asimismo, será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, durante todo el tiempo de vigencia del contrato, el resto de la instalación, subsanando eventuales incidencias que se produzcan (roturas, derrames, etc.) y que requieran una intervención puntual y urgente.
- c) Para conseguir una prestación efectiva del servicio de limpieza, se utilizarán en todo momento productos, maquinaria o aplicadores de primera calidad, quedando totalmente prohibida la utilización de productos o materiales ácidos, corrosivos, abrasivos, fétidos o deslizantes o bien que en su aplicación produzcan esos efectos. Cualquier deterioro de las dependencias o instalaciones que se deriven directamente

del uso de los productos anteriormente prohibidos obligará a la adjudicataria a reponer o reparar, a su cargo, los deterioros.

8.2. Condiciones higiénico sanitarias de productos alimentarios:

Con carácter general deberán cumplir las condiciones higiénicas sanitarias establecidas en la normativa vigente sobre productos alimentarios, y en concreto:

- Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (CE) nº 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
- Reglamento (UE) 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de Móstoles de 23 de junio de 2021 (B.O.C.M. 06/07/2021)
- Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas
- Deberá implantar un sistema documentado de autocontrol basado en prácticas correctas de higiene, en el que se incluirán plan de limpieza y desinfección con protocolos y registros de limpieza. Así mismo y para posibilitar la realización de estudios epidemiológicos, en caso de producirse algún brote de toxiinfección alimentaria, la entidad adjudicataria deberá disponer de comidas testigo (representativas de las comidas servidas diariamente). Dichas comidas testigo estarán claramente identificadas y fechadas y se conservarán adecuadamente (durante 72 horas en condiciones de refrigeración) y la cantidad corresponderá a

raciones individuales, según refleja la Ordenanza de Salubridad Pública de la Ciudad de Móstoles.

Móstoles Desarrollo podrá, mediante la emisión de la correspondiente instrucción, determinar cualquier otro aspecto de carácter higiénico sanitario que se considere pertinente para la correcta y adecuada prestación del servicio.

8.3. Condiciones higiénico-sanitarias y de mantenimiento en general:

- ✓ Todos los útiles, equipos y mobiliario destinados a estar en contacto con los alimentos, se mantendrán en adecuadas condiciones de mantenimiento, conservación, limpieza y desinfección y estas operaciones se llevarán a cabo con la frecuencia necesaria para evitar cualquier riesgo de contaminación. El adjudicatario deberá retirar, de forma inmediata, cualquier plato, vaso, taza, cubierto, etc. que presente roturas, pequeños desconchones o que esté deteriorado, así como cualquier otro elemento que menoscabe la calidad del servicio, procediéndose de forma, asimismo inmediata, a su reposición.
- ✓ Todas las dependencias, instalaciones, útiles y mobiliario se mantendrán en adecuadas condiciones de mantenimiento, conservación, limpieza y desinfección.
- ✓ No se permitirá la entrada a las dependencias de elaboración o zonas de manipulación de alimentos de personas ajenas a dicha actividad.
- ✓ No está permitida la presencia de animales en zonas de elaboración, manipulación, almacenamiento de alimentos debiendo ser debidamente informado por medio de cartel informativo.
- ✓ No está autorizada la utilización de serrín o productos con idéntica finalidad en todas las dependencias.
- ✓ Existirán dispositivos dosificadores o envolturas individuales, para servilletas, palillos, azúcar y condimentos.
- ✓ Los productos alimenticios expuestos sin envasar estarán convenientemente protegidos mediante vitrina o similar, de tal forma que se evite su contaminación

o el contacto con el público. En caso de que los productos alimenticios necesiten temperatura regulada para su mantenimiento, contarán con elementos adecuados de conservación con termómetro colocado en lugar visible. Igualmente se evitará la acción directa de la luz solar sobre los alimentos.

- ✓ Después de cada jornada y siempre que sea necesario, se procederá sistemáticamente a la limpieza y desinfección de todos los útiles empleados que hayan tenido contacto con los alimentos, así como de las distintas dependencias e instalaciones que lo requieran.
- ✓ Cuando una misma superficie sea utilizada para la elaboración o manipulación de distintos alimentos, especialmente crudos y elaborados, estas acciones no podrán simultanearse y tras cada operación se procederá a una adecuada limpieza y desinfección de los útiles y superficies utilizadas, con el fin de evitar contaminaciones cruzadas.
- ✓ El menaje de gran tamaño podrá higienizarse con agua potable corriente caliente y métodos manuales, siempre que se consiga su adecuada limpieza y desinfección.
- ✓ El menaje y los utensilios se almacenarán en lugar y condiciones adecuadas, no pudiendo en ningún caso estar en contacto directo con el suelo o con productos y útiles de limpieza.
- ✓ Los sistemas de ventilación y climatización estarán instalados de forma que se pueda acceder fácilmente a filtros u otras partes que deban limpiarse o sustituirse.
- ✓ Los productos de limpieza y desinfección se mantendrán en sus envases originales correctamente etiquetados, serán aptos para higiene alimentaria y se almacenarán en lugar separado de alimentos o materiales que estén en contacto con los mismos y nunca en envases que hayan contenido o puedan contener alimentos. Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados indicando: el nombre comercial del producto, los

pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan y las instrucciones de uso, sobre todo, su dosificación.

- ✓ Los productos alimenticios se almacenarán de modo que se impida su contacto con el suelo con el fin de evitar contaminación y permitir una limpieza adecuada.
- ✓ En los almacenes destinados a los alimentos, no podrán instalarse motores o maquinas que conlleven un incremento de la temperatura ambiental, suciedad o interferencia en las labores de limpieza, igualmente no se almacenarán objetos, elementos o productos ajenos a la actividad.
- ✓ Los alimentos que deban almacenarse a temperatura controlada, solo se mantendrán fuera de las instalaciones de frío, el tiempo suficiente para llevar a cabo las manipulaciones necesarias. El interior de las cámaras frigoríficas y congeladores se mantendrá en perfecto estado de limpieza y sin deterioro. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y protegidos para evitar el contacto entre ellos y la transmisión de olores.
- ✓ Los envases utilizados para el mantenimiento de los alimentos serán aptos para uso alimentario y se mantendrán en perfecto estado de conservación, desechando los que no mantengan la superficie lisa y fácil de limpiar. Dichos envases deberán ser eliminados cuando pierdan las condiciones requeridas para su uso. Quedan expresamente prohibidas las superficies de madera.
- ✓ Todas las pilas y lavamanos de locales destinados a los productos alimenticios dispondrán en todo momento de agua potable corriente caliente y fría.
- ✓ Los lavamanos contarán en todo momento de jabón líquido y toallas de un solo uso o secamanos.
- ✓ Las vajillas, cubiertos y menaje serán higienizados mediante máquinas lavavajillas y con una temperatura y tiempo de aclarado suficiente para una correcta higienización.
- ✓ Con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado, por parte de los servicios sanitarios del Ayuntamiento se podrán llevar a cabo inspecciones periódicas.

8.4. Manipuladores de alimentos:

- a) El personal técnico de formación y el alumnado dedicado a la manipulación, elaboración y venta de alimentos.
 - Observará unas prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos.
 - Mantendrá un elevado grado de higiene personal y utilizará ropa de trabajo de uso exclusivo limpia y calzado adecuado a su función.
- b) No podrá fumar, masticar goma de mascar, toser sobre los alimentos, comer en el puesto de trabajo, ni realizar cualquier otra actividad que pueda ser causa de contaminación de los alimentos.
- c) El personal técnico de formación dedicado a la elaboración, manipulación y venta de alimentos deberá estar en posesión de documento que acredite formación en materia de manipulación de alimentos y que quede incluido como parte de su sistema de autocontrol conforme a lo dispuesto en Reglamento 852 CE de 2004. Para ello la empresa elaborará un plan de formación continua para todo el personal manipulador de alimentos teniendo en todo momento a disposición de la autoridad competente los certificados, registros, etc., que avalen la capacidad técnica en materia de seguridad alimentaria.

Con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado, por parte de los servicios sanitarios del Ayuntamiento se podrán llevar a cabo inspecciones periódicas.

8.5. Trazabilidad y etiquetado.

- a) El establecimiento dispondrá de un sistema que permita conocer la trazabilidad de los productos.
- b) Todos los alimentos cumplirán la normativa sobre información alimentaria facilitada al consumidor. En especial lo relativo a la información sobre el contenido de alérgenos.

8.6. Gestión de residuos.

- a) En las zonas de elaboración y manipulación de alimentos, existirán siempre recipientes higiénicos en número suficiente y diferenciado en función de la naturaleza de los residuos para su recogida. Serán de material de fácil limpieza y desinfección, de uso exclusivo y estarán provistos de bolsas de material impermeable. Deberán permanecer en perfecto estado de limpieza. Las bolsas serán retiradas de la zona en la que se desarrolle la prestación del servicio diariamente en el horario señalado por Móstoles Desarrollo.
- b) En las zonas destinadas a la permanencia de público, existirán papeleras segregadas para depositar residuos separados por su naturaleza (envases, papel, y restos orgánicos).

8.7. Condiciones en materia de consumo.

1. Deberán disponer de hoja de reclamaciones a disposición de los clientes.
2. Deberá disponer de cartel anunciador de la existencia de hojas de reclamaciones.
3. Deberá existir carta o lista de precios expuesta.

9.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato gestionándolos de manera diligente, y disponer de todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución.
2. Adscribir a la ejecución del contrato a los mismos profesionales a los que se comprometió en su oferta. Cualquier variación a lo largo de la vigencia del contrato deberá ser comunicada inmediatamente a Móstoles Desarrollo.
3. Proporcionar a cada persona con discapacidad que realice la formación el correspondiente certificado acreditativo de la formación realizada, según modelo acordado con Móstoles Desarrollo.
4. El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que puedan ocasionar tanto la ocupación del bien público, como las actividades que desarrolle en el

mismo, sin que Móstoles Desarrollo sea responsable de las obligaciones contraídas por aquel, ni de los daños o perjuicios causados a terceras personas o cosas.

5. La entidad adjudicataria deberá presentar informes trimestrales, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, del desarrollo de la gestión de servicio y memoria anual que recoja los indicadores de evaluación establecidos por Móstoles Desarrollo.

6. Móstoles Desarrollo podrá solicitar informes específicos o puntuales sobre temas relacionados con la ejecución del contrato.
7. Una vez finalizada la relación contractual la empresa adjudicataria estará obligada a destruir o a devolver a Móstoles Desarrollo los documentos y demás soportes que contengan datos de carácter personal, de conformidad con las indicaciones que reciba de Móstoles Desarrollo. La destrucción se realizará por una empresa especializada y se aportará un certificado que garantice la destrucción, de manera que resulte imposible la reconstrucción o recuperación de cualquier información.
8. En caso de elaboración de documentación o folletos impresos, cuando se refiera a una relación de eventos, actividades, instalaciones, etc., se facilitarán los mismos en un formato reutilizable, como puede ser un fichero Excel o Xml.
9. No realizar ninguna acción o gestión con los medios de comunicación sin autorización previa expresa por parte de Móstoles Desarrollo. Se incluyen en este concepto cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre la actividad del programa.

La difusión de datos o información a través de medios de comunicación propios del adjudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente antes de su publicación, edición y difusión.

10. Elaborar anualmente cuestionarios y realizar encuestas de satisfacción de usuarios, de conformidad con las indicaciones de Móstoles Desarrollo.
11. Garantizar y vigilar que todas las actuaciones objeto del contrato se hagan de conformidad y respetando la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
12. **El propuesto como adjudicatario estará obligado a contratar un seguro que cubra los accidentes que puedan sufrir los alumnos participantes en los cursos de formación impartidos a través del presente contrato. En este seguro deben quedar incluidos los accidentes que los asegurados puedan sufrir con motivo de los desplazamientos que realicen para acudir a la formación y el regreso a sus domicilios, en cualquier medio de locomoción.**
13. **El contratista estará obligado a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil o riesgos profesionales para indemnizar a terceros por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la ejecución del contrato.**

10.- REVERSIÓN Y CONSERVACIÓN.

Todas las instalaciones, mobiliario, enseres y elementos que formen parte de la explotación se revertirán a Móstoles Desarrollo en perfecto estado de conservación y funcionamiento. **Un mes antes de la finalización del contrato** se efectuará una inspección en la que se levantará acta que será firmada tanto por la empresa como por Móstoles Desarrollo, en la que se consignará el estado en que quedan la instalación, maquinaria y utensilios puestos a disposición del adjudicatario.

En caso de no encontrarse en perfecto estado, Móstoles Desarrollo requerirá al adjudicatario para efectuar cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones estime necesarias en orden al cumplimiento de tal obligación.

11.- CLÁUSULAS SOCIALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia social, se relacionan a continuación las obligaciones que deberán cumplirse por la empresa adjudicataria, derivadas del objeto del presente contrato, que el adjudicatario se obliga a ejecutar.

1. En el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá respetar las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. Lo que se acreditará mediante declaración responsable de la entidad adjudicataria en la que conste la afiliación y el alta en la Seguridad Social del personal destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.
2. Las prescripciones técnicas de este contrato han sido redactadas teniendo en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (TRLGDPD).
3. En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta el XVI Convenio Colectivo general de centros y servicio de atención a personas con discapacidad.
4. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que sean necesarios para la ejecución del contrato y que se aporten al usuario, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte

que garantice el cumplimiento de esta obligación. Dichos documentos deberán ser siempre presentados previamente a Móstoles Desarrollo para su revisión y aprobación.

5. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud del personal técnico y de los alumnos. Así mismo, tiene la obligación de proveer de equipos de protección individual (EPIs) al alumnado, en particular, en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso de acuerdo con los criterios establecido por las autoridades competentes.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

Al inicio de la ejecución del contrato, se exigirá, igualmente, la presentación de una declaración responsable en la que se señale que se han cumplido las exigencias enumeradas.

Además, semestralmente, deberán presentar una declaración responsable en la que se señale que se ha cumplido con dichas obligaciones en las nuevas contrataciones de personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato realizadas en el transcurso de dicho periodo.

En todo caso Móstoles Desarrollo podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

12.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato supervisará de forma periódica el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en la cláusula decimosegunda de este pliego.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, entre las que está el informe final de impacto de género del contrato con la evaluación de las intervenciones planificadas.

13.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Serán derechos de la entidad adjudicataria:

1. El uso y disfrute de los bienes objeto de la contratación (zona principal, auxiliares y zona de acceso a la misma) para la realización de los fines señalados en el presente pliego y por el plazo establecido.
2. El derecho a percibir de las personas usuarias del servicio los precios que se establezcan.
3. El derecho a disponer del bien en óptimas condiciones, sobre todo en lo que al continente del edificio se refiere.

14.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

La entidad/empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático que recoja información de las personas atendidas y de las actuaciones e intervenciones profesionales que forman parte del servicio y que aparecen descritas en la cláusula sexta de este PPT.

Toda la información recogida por la entidad/empresa adjudicataria en la prestación del servicio es propiedad de Móstoles Desarrollo, salvo que sea relativa a su gestión interna y la de su personal.

Puesto que Móstoles Desarrollo es el responsable del tratamiento desde el punto de vista de la legislación de tratamiento de datos de carácter personal, y es el responsable mediato del servicio y de la información según el Esquema Nacional de Seguridad, la información de la ciudadanía que gestione la entidad/empresa adjudicataria del servicio es responsabilidad última de Móstoles Desarrollo, a través del órgano de contratación de este contrato.

La información relativa al servicio prestado deberá estar permanentemente actualizada y recogerá de manera detallada, entre otros, los datos relativos al perfil sociodemográfico de las personas atendidas en cada uno de los servicios, vías de acceso, motivos de la intervención, intervenciones desarrolladas, frecuencia y duración de las mismas, impacto en las personas usuarias y análisis de la finalización de la actuación profesional; así como los datos identificativos de las personas atendidas. Los datos referidos a personas atendidas se entregarán con el máximo nivel de desagregación posible y, en cualquier caso, siempre deberán estar desagregados por sexo. Las variables concretas a recoger se acordarán con el organismo contratante en las dos primeras semanas de ejecución del contrato.

Los datos de las personas que la entidad/empresa adjudicataria recabe son propiedad del Móstoles Desarrollo. La adjudicataria puede recoger datos en calidad de encargada de tratamiento de datos de carácter personal, pero el responsable del tratamiento es Móstoles Desarrollo.

1. La adjudicataria dispondrá de un sistema informático que recoja información tanto de las personas atendidas como de todas y cada una de las actuaciones e intervenciones profesionales que forman parte del servicio y que aparecen descritas en este Pliego de Prescripciones Técnicas. Cualquier tipo de información adicional, solo podrá recogerse previa autorización del órgano de contratación.
2. El sistema informático de la adjudicataria deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, a efectos de incorporación y uso en

los sistemas de información de Móstoles Desarrollo, con el máximo nivel de desagregación.

3. Toda la información transferida, se podrá utilizar, convenientemente anonimizada, para su publicación en los Portales de Datos Abiertos y de Transparencia
4. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública y la guía de estándares del departamento de informática de Móstoles Desarrollo. No obstante, lo anterior, una vez determinada la información concreta a integrar, se establecerá la estructura de la información y el sistema para la integración del sistema de información de la entidad/empresa adjudicataria.
5. El desarrollo deberá permitir la integración de toda la información con el sistema definido por el departamento de informática de Móstoles Desarrollo de forma periódica. La periodicidad será fijada en función del servicio contratado.
6. La información tendrá una frecuencia de actualización acorde a las necesidades de Móstoles Desarrollo que estará relacionada con la vigencia con la que cambia la información.

El **ANEXO I** del presente pliego contiene las especificaciones en materia de seguridad.

15.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

15.1.- Todos los datos, soportes o documentos que se generen o se adquieran como consecuencia del desarrollo o ejecución del contrato constituyen información pública a disposición de Móstoles Desarrollo, siendo este el titular de los mismos.

En consecuencia, Móstoles Desarrollo podrá requerir y disponer de los datos del contrato que considere procedente, para su divulgación a través del Portal de Transparencia bien

para atender a las solicitudes de acceso a información pública o bien para cualquier otra finalidad.

15.2.- Quedan exceptuados de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior la información o los datos que puedan resultar afectados por la “confidencialidad de la oferta” del contratista. A tales efectos, el contratista deberá haber indicado en su oferta qué documentación o información resulta afectada por dicha confidencialidad, sin que en ningún caso dicha confidencialidad pueda afectar a la totalidad de la oferta. En todo caso, corresponde al órgano de contratación ponderar y determinar qué información resulta afectada por dicha confidencialidad, debiendo el contratista alegar la misma cuando Móstoles Desarrollo le solicite la información.

Igualmente queda exceptuada de la obligación anterior la información o los datos que resulten afectados por los secretos comerciales, licencias, patentes y derechos de propiedad intelectual o industrial que correspondan al contratista o a terceros.

15.3.- Publicidad activa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 3.2, 4 y disposición transitoria segunda de la Ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y la normativa municipal relativa a la transparencia de la Ciudad de Móstoles, el contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días desde el acuse de recibo de la petición, toda la información que resulte necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia establece dicha normativa y la que pueda dictarse en desarrollo de la misma.

Específicamente, deberá facilitarse toda la información que requiera el órgano de contratación a fin de cumplir las obligaciones de publicidad activa que le son impuestas en los artículos 22 de la ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad

de Madrid, de 10 de abril y las que establezca la normativa municipal relativa a la transparencia de la Ciudad de Móstoles.

15.4.- Acceso a Información Pública.

Además de lo anteriormente señalado, con objeto de dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública que se dirijan a Móstoles Desarrollo, el contratista estará obligado a facilitar los documentos o contenidos (y bases de datos), que hayan sido elaborados, adquiridos o conservados en el ejercicio de las funciones o actividades objeto del contrato, en el plazo más breve posible y en todo caso en el plazo que Móstoles Desarrollo, a fin de que el mismo pueda cumplir con los plazos máximos de resolución impuestos por la normativa citada anteriormente relativa a la transparencia.

El contratista deberá alegar en un plazo de quince días desde que la información le sea requerida, los derechos o intereses legítimos de los que es titular y que podrían resultar afectados por la publicidad de la información solicitada. De la misma forma podrá manifestar la existencia de otros posibles límites.

La ponderación de los intereses y límites que puedan resultar afectados corresponderá al órgano de contratación en la forma dispuesta en la cláusula siguiente.

15.5.- El órgano de contratación ponderará antes de publicar o suministrar la información la posible concurrencia de los límites señalados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En todo caso la información que se recabe y suministre en el desarrollo del contrato deberá respetar la protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y aplicar el artículo 15 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno.

15.6.- Toda la información que el contratista deba suministrar en virtud de las cláusulas anteriores para su publicación en el Portal de Transparencia o para cualquier otra finalidad legítima, se facilitará por medios electrónicos, en formas o formatos que sean abiertos, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos.

15.7.- Toda la información, conjuntos de datos y bases de datos que se generen en el desarrollo del contrato, son de titularidad del Móstoles Desarrollo, constituyendo información del sector público municipal. En consecuencia, la propiedad de dicha información corresponde exclusivamente a Móstoles Desarrollo tanto en la ejecución o desarrollo del contrato como a su finalización.

Tanto el formato como los metadatos cumplirán, siempre que sea posible, normas formales abiertas y deberán cumplir en todo caso la normativa municipal, nacional y comunitaria que resulte de aplicación.

A tal efecto el contratista deberá elaborar y facilitar la información con arreglo al principio de “documentos abiertos desde el diseño y por defecto”.

Si el conjunto de datos constituye conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público, debe ponerlos a disposición de Móstoles Desarrollo en un formato legible por máquina, a través de las interfaces de programación de aplicaciones (API) adecuadas debiendo cumplirse además con los requerimientos que para los mismos pueda determinar la normativa de aplicación.

15.8.- El contratista deberá garantizar en todo momento a lo largo de la ejecución contractual la extracción, modificación y descarga de datos derivados del contrato que deberán ser puestos a disposición de Móstoles Desarrollo cuando esta lo solicite. Extracción, para obtener, desde las fuentes de datos de origen, los datasets o conjuntos de datos publicables. Transformación, que puede incluir el filtrado de determinados valores, la eliminación de blancos o valores fuera de rango. Y carga o traslado de la

información desde la fuente original hasta el punto lógico donde hayan de utilizarse. También se garantizará por parte del contratista la disponibilidad de toda la información histórica de los datos.

15.9.- El contratista deberá suministrar a lo largo de toda la vigencia del contrato, la información relativa al objeto del contrato, así como el contenido completo de las bases de datos empleadas a efectos de facilitar su reutilización y su posible incorporación y uso por parte de los sistemas de información de Móstoles Desarrollo. Dichas bases de datos tendrán que ser suministradas con todo detalle y en formato abierto y reutilizables, junto con sus metadatos.

Los datos deberán reunir los requisitos acordes al régimen aplicable a la información reutilizable reflejados en la normativa reguladora de aplicación.

- ✓ Todos los datos que puedan por su naturaleza, deberán estar georreferenciados, indicando la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.
- ✓ Siempre que sea posible, el dato estará descrito semánticamente, y esta información se guardará junto al dato en la base de datos. Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y los vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán estar estandarizados y ser abiertos.
- ✓ La extracción de datos que se solicite podrá ser total, incremental o por rango de fechas. Siempre que sea posible, estos procesos deberán poder programarse y ejecutarse de forma desatendida, con la periodicidad que se desee, dejando los conjuntos de datos, en unos recursos de red o similar especificados por los servicios centrales informáticos de Móstoles Desarrollo.

- ✓ Si los anteriores conjuntos de datos contienen información afectada por alguno de los límites de publicidad activa y acceso a la información pública establecidos en la regulación de transparencia y aquellos otros recogidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación, se tendrán que realizar dos tipos de explotaciones, una con todos los datos, y otra con los datos que se puedan publicar.
- ✓ Además de la descarga masiva, siempre que sea posible, se facilitará la puesta a disposición de los datos para su reutilización en un formato legible por máquina a través de las API (interfaz de programación de aplicaciones) adecuadas, basado en estándares abiertos, y bajo las recomendaciones del departamento de informática correspondiente. En cualquier caso, además de los conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 2019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, la disponibilidad de APIs serán prioritarias en datos de gran volumen de información o de alta importancia en tiempo real.
- ✓ Cuando la puesta a disposición de datos dinámicos para su reutilización inmediatamente después de su recopilación, pudiera ser inviable técnica o económicamente, suponiendo así un esfuerzo desproporcionado, esos datos dinámicos se pondrán a disposición para su reutilización en un plazo o con restricciones técnicas temporales que no perjudiquen indebidamente la explotación de su potencial económico y social.

15.10.- La responsabilidad por el suministro de datos erróneos, las interrupciones en la transmisión de los datos y el trabajo interpretativo de baja calidad (en caso de que este se comparta con conjuntos de datos), así como por la destrucción, pérdida o alteración de datos (ilícita o accidental) que pueda causar daños corresponde al contratista.

15.11.- A la finalización del contrato, el contratista proporcionará a Móstoles Desarrollo la información completa de las bases de datos, en formato abierto y reutilizable, junto con sus metadatos, incluyendo la serie histórica de la información, el modelo de datos y toda la documentación necesaria para su interpretación, siguiendo las directrices de los responsables informáticos.

- Corresponderá a Móstoles Desarrollo exclusivamente la disposición de la información generada por el contrato, sin que el contratista pueda realizar ningún uso o disposición de la misma sin autorización expresa de Móstoles Desarrollo.

Móstoles, a fecha de la firma

Fdo.: Miriam Díaz

Jefa de Empleo

Fdo.: Julio Maestre Mora

Gerente de Móstoles Desarrollo

ANEXOS

INFORMATIVOS:

ANEXO I: MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conformidad con la Normativa de Seguridad de la Información

Todos los servicios prestados por el adjudicatario deberán ser conformes con la normativa de Seguridad de la Información vigente, que en este momento es:

- El Esquema Nacional de Seguridad, aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre y su normativa de desarrollo.
- Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- La normativa municipal existente en el Ayuntamiento de Móstoles en materia de seguridad de la información, que aplique en el momento de ejecución del servicio del presente pliego.

Valoración del impacto de incidente en INFORMACIÓN y SERVICIO

El responsable del contrato en Móstoles Desarrollo deberá identificar a los responsables municipales de la INFORMACIÓN propiedad de Móstoles Desarrollo que será manejada por el adjudicatario y los SERVICIOS prestados por Móstoles Desarrollo que sean objeto de esta contratación, y recabará de dichos responsables la valoración del impacto (BAJO, MEDIO o ALTO) que tendría un incidente que afecte a la confidencialidad e integridad de la INFORMACIÓN y sobre la disponibilidad del SERVICIO, según el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y conforme a la guía CCN-STIC 803.

El responsable del contrato comunicará al adjudicatario los niveles de valoración de la INFORMACIÓN que manejará y/o del SERVICIO que prestará, para que los tenga en cuenta de cara a determinar las medidas de seguridad a aplicar.

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad a aplicar en los servicios objeto de este contrato y en los posibles sistemas de información desarrollados/desplegados/mantenidos serán las que correspondan, en función de la categorización del sistema (BÁSICO, MEDIO, ALTO) a partir de la clasificación de la INFORMACIÓN y el SERVICIO indicada en el apartado anterior.

La oferta incluirá una descripción de los mecanismos de seguridad previstos para que el órgano de contratación supervise y compruebe la efectiva aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

Análisis de Riesgos

El adjudicatario realizará, al inicio de los trabajos, un análisis de riesgos conforme al ENS (Esquema Nacional de Seguridad) para los servicios que va a prestar a Móstoles Desarrollo o los sistemas que va a desarrollar /desplegar/mantener en base a la prestación del presente contrato. Este análisis de riesgos será validado por Móstoles Desarrollo (labor a realizar por el responsable del contrato en Móstoles Desarrollo) y de él se deducirán modificaciones, si fueran necesarias, de las medidas a aplicar según el nivel de riesgo que se obtenga. Tras la validación, el adjudicatario elaborará un Plan de Tratamiento del Riesgo que aplicará siguiendo las prioridades e indicaciones del responsable del contrato en Móstoles Desarrollo.

Configuración Segura

Todos los componentes tecnológicos que intervengan en el servicio objeto del contrato o en el sistema a desarrollar/desplegar/mantener, serán configurados conforme a las correspondientes guías CCN-STIC del CCN-CERT, adecuándolas a las particularidades de Móstoles Desarrollo con el conocimiento y aprobación del responsable del contrato de Móstoles Desarrollo.

Desarrollo seguro y orientado a la privacidad

En el caso de que la prestación incluya actividades de desarrollo de software el adjudicatario se compromete a seguir metodologías y buenas prácticas verificables de desarrollo seguro de software en todo el ciclo de vida del proyecto. Las prácticas específicas empleadas quedarán reflejadas en la correspondiente documentación del proyecto.

Cifrado de la información tratada por el sistema.

La INFORMACIÓN propiedad de Móstoles Desarrollo que NO sea pública deberá ser cifrada cuando se transmita a través de redes ajenas a Móstoles Desarrollo.

La necesidad de cifrar la INFORMACIÓN en reposo dependerá de la valoración realizada por el Responsable de dicha INFORMACIÓN (ver apartado “Valoración del impacto de incidente en INFORMACIÓN y SERVICIO”).

Identificación y Autenticación

Si el servicio prestado por el adjudicatario o el sistema a desarrollar/desplegar/mantener objeto del contrato, custodia información propiedad de Móstoles Desarrollo que NO es pública y debe ser accedido por personal de Móstoles Desarrollo, se delegará la autenticación de los usuarios en la plataforma de identidad corporativa de Móstoles Desarrollo.

En todo caso, todos los sistemas que manejen información propiedad de Móstoles Desarrollo deben ser configurados con una política de identificación y autenticación que cumpla, al menos, lo descrito en la normativa de autenticación aprobada (basada en el ENS).

Control de acceso

El acceso al servicio del adjudicatario o el sistema a desarrollar/desplegar/mantener objeto del contrato deberá seguir los siguientes principios:

- a) Mínimo privilegio. Los privilegios de cada usuario se reducirán al mínimo estrictamente necesario para cumplir sus obligaciones. De esta forma se acotan los daños que pudiera causar una entidad, de forma accidental o intencionada.
- b) Necesidad de conocer. Los privilegios se limitarán de forma que los usuarios sólo accederán al conocimiento de aquella información requerida para cumplir sus obligaciones.
- c) Capacidad de autorizar. Sólo y exclusivamente el personal con competencia para ello, podrá conceder, alterar o anular la autorización de acceso a los recursos, conforme a los criterios establecidos por su responsable.

Debe restringirse al mínimo imprescindible el acceso mediante roles con privilegios especiales de administración.

Registros de Actividad

El servicio del adjudicatario o el sistema a desarrollar/desplegar/mantener objeto del contrato, registrará las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa. El responsable del contrato podrá solicitar al adjudicatario la entrega de dichos registros que serán entregados a la mayor brevedad posible.

Actualizaciones de seguridad

El adjudicatario se compromete a aplicar diligentemente, de forma periódica y continuada en el tiempo, en el servicio o el sistema a desarrollar/desplegar/mantener objeto del contrato, las actualizaciones de seguridad de los componentes tecnológicos que se empleen. En caso de imposibilidad temporal de aplicación de alguna actualización, el adjudicatario deberá aplicar otras medidas compensatorias.

Monitorización y Gestión de Eventos de Seguridad

En función de la valoración del SERVICIO o de la INFORMACIÓN manejada por el sistema a desarrollar/desplegar/mantener objeto del contrato, se podrá requerir al adjudicatario que realice los trabajos necesarios para integrar los eventos de seguridad del servicio/sistema en la plataforma de Monitorización y Gestión de Eventos de Seguridad (SIEM o similar) de Móstoles Desarrollo.

Incidentes de Seguridad

El adjudicatario de un servicio que maneje información propiedad de Móstoles Desarrollo es responsable de realizar una gestión de ciberincidentes en todo su ciclo de vida (detección, registro, contención, mitigación y recuperación) conforme a la normativa específica de Móstoles Desarrollo y, en todo caso, en línea con la guía CCN-STIC-817 del CCN-CERT.

El adjudicatario notificará cualquier ciberincidente al responsable del contrato en Móstoles Desarrollo tan pronto como tenga conocimiento del mismo, y le mantendrá informado de todas las acciones realizadas hasta el cierre del ciberincidente o de aquellas medidas que Móstoles Desarrollo deba adoptar para resolver el ciberincidente.

En caso de detectarse un incidente de seguridad en el sistema desarrollado durante el tiempo de ejecución del contrato o de su garantía, el adjudicatario se compromete a colaborar activamente en la paliación y resolución total del mismo.

Vulnerabilidades

El adjudicatario deberá subsanar las vulnerabilidades que le comunique el responsable del contrato de Móstoles Desarrollo, tanto en sus sistemas, como en los instalados en el Ayuntamiento en su ámbito de actuación.

Auditorías de seguridad

Móstoles Desarrollo (responsable del contrato o el responsable de seguridad de la Información) podrá realizar auditorías de seguridad de los sistemas de información y comunicaciones implantados o utilizados en el ámbito del contrato.

Custodia de la información de Móstoles Desarrollo transferida al adjudicatario

Toda la INFORMACIÓN propiedad de Móstoles Desarrollo que se transfiera al adjudicatario en el marco del contrato deberá ser protegida por él con medidas de seguridad equivalentes a las del Real Decreto 3/2010 del Esquema Nacional de Seguridad, del nivel (BÁSICO, MEDIO, ALTO) que determine el responsable de la Información correspondiente (ver apartado “Valoración del impacto de incidente en INFORMACIÓN y SERVICIO”)

ANEXO II: PLANOS Y FOTOS CAFETERIA TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE

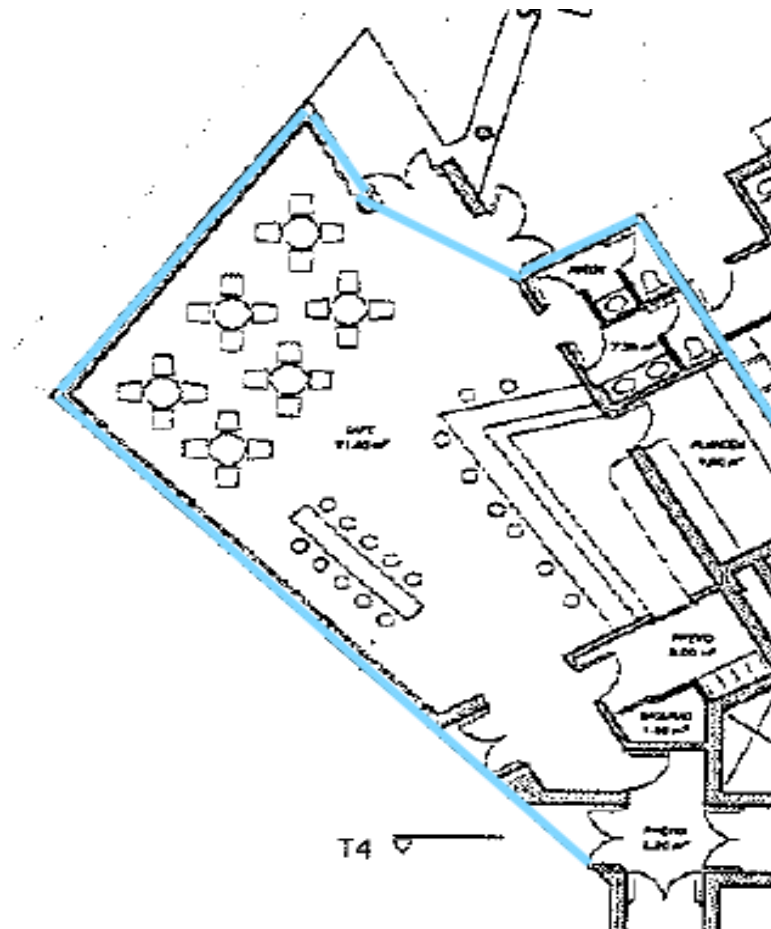
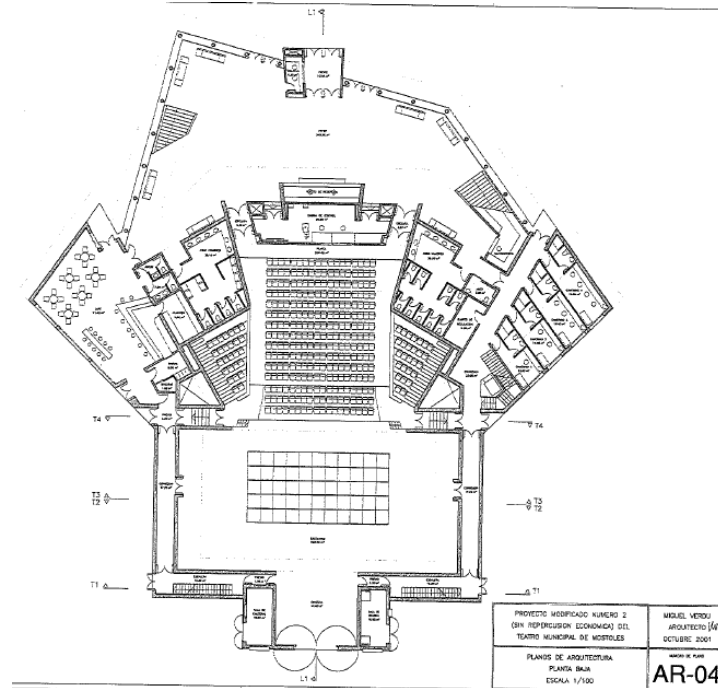
Plano de situación:



Fotos del edificio y zonas anexas:



Planta del espacio de la cafetería:



ANEXO III: INVENTARIO DE LA CAFETERÍA TEATRO MUNICIPAL EL BOSQUE

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

ALARMA INDEPENDIENTE DE INTRUSIÓN



ALARMA DE FUEGO/INCENDIO, LUCES DE EMERGENCIA



2 EXTINTORES DE POLVO



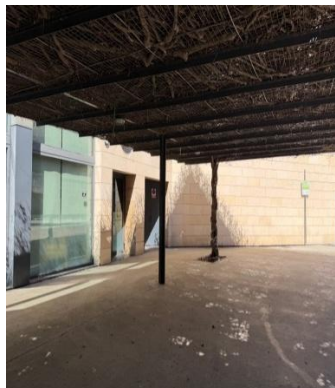
CLIMATIZACIÓN CALIENTE Y FRIO



ACCESO INDEPENDIENTE DE ENTRADA Y SALIDA CON FELPUDO DE ENTRADA Y ACCESO DESDE EL TEATRO



ACCESO DESDE TERRAZA



**TECHADO DE VEGETACIÓN NATURAL PARA TERRAZA ANCHO
APROXIMADAMENTE 8 METROS DE ANCHO X 18MTS. FOCOS DE LUZ 6**



EN SALA:

28 FOCOS, DE LOS CUALES 8 FUNDIDOS



SILLAS DE MADERA CON PATA METALICA 24 UDS



TABURETES DE MADERA CON PATA METALICA 8UDS



MESA DE BARRA DE MADERA 3,30MTS



MESA REDONDA BAJA METAL 6UDS



PAPELERA METALICA



2UDS TV DE CULO CON SEGUIMIENTO DE TEATRO SIN POSIBILIDAD DE TV NORMAL



BARRA DE BAR EN ESQUINA, METALICA, FRENTE MADERA, ENCIMERA CRISTAL, REPOSAPIES METALICO. LA BARRA MIDE 2,90 X 6,20MTS. CON FOCOS INDEPENDIENTES PARA ILUMINACIÓN DE BARRA 16UDS



**FRONTAL CON ESPEJO CON 22 HUECOS PARA BOMBILLAS Y 21 BOMBILLAS.
BARRA METALICA DE PROTECCIÓN DE ESPEJO 7,20 MTS**



ESTORES BEIGE 7UDS CON LOGO DEL TEATRO



3 ALTAVOCES FIJOS EN TECHO DE BARRA



MUEBLE AUXILIAR DE MADERA CON 1 ESTANTERÍA



1 MANGUERA DE INCENDIO



EN ASEOS:

2 PAPELERAS METALICAS



2 PORTA SERVILLETAS METALICOS PARA PAPEL



2 PORTAROLLOS



2 CARTELES ASEO



INTERIOR BARRA:

ACCESO DESDE TRASTIENDA CON PUERTA CORREDERA DE MADERA



MUEBLE FREGADERO METALICO CON GRIFO Y ESPACIO PARA APOYAR



**1 CÁMARA FRIGORÍFICA CON 4 PUERTAS CORREDERAS HORIZONTALES
CON ACCESO DESDE LA PARTE DE ARRIBA**



**1 CAMARA FRIGORÍFICA HORIZONTAL DE METAL DE DOS PUERTAS CON
BARRA METALICA ENCIMA**



GRIFO DE CERVEZA CON DISPENSADOR, 2 MOTORES



LAVAVAJILLAS PEQUEÑO METALICO DE 45 CMS PERO CON HUECO PARA UNO DE 60CMS



ABRIDOR DE BOTELLINES AMSTEL



**BARRA METALICA A LA ESPALDA DEL INTERIOR DE LA BARRA, CON
ESTANTERÍAS DE 3 BALDAS. ESTANTERÍA EXTRA CON OTRAS 3 BALDAS
METALICAS.**

HORNO ENCIMA DE BARRA SMEG



MICROONDAS DE MARCA SAMIC



**CAJON PARA POSOS DE CAFE, PUERTA Y ESPACIO INTERIOR CON TOMA DE
AGUA**



DISPENSADOR DE CUBITOS DE HIELOS CON MOTOR Y CAZO



CLIMATIZADOR



ESTANTERIAS OCULTAS DE ALMACENAJE EN TODO EL ALTO DE LA BARRA



CAJA CON TAZAS DE CAFÉ



1 CALEFACTOR



MUEBLE TIPO CAJÓN DE MADERA TIPO CAJÓN



SERVILLETEROS DE HOSTELERÍA METALICOS CAJA COMPLETA DE 24UDS

ALMACÉN:

ESTANTERIA METALICA BLANCA DE 4 CUERPOS Y 4 BALDAS



HARCON AMERICANO



FLUORESCENTE EN TECHO

CAMARA FRIGORÍFICA QUE NO FUNCIONA



EXPRIMIDOR METÁLICO PROFESIONAL MARCA LOMI



8 TABURETES DE MADERA CON PATA METALICA



1 TABURETE DE MADERA CON RESPALDO Y PATA METALICA



1 BALDA PINTADA EN COLOR AZUL 80X 120



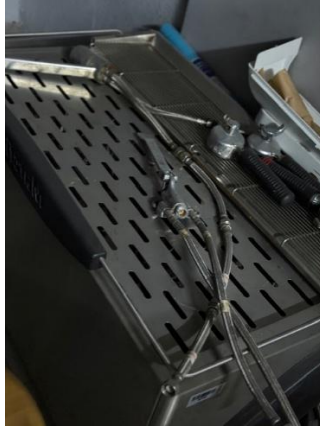
1 ESTANTE PORTATIL METALICO ROJO PARA BOLSITAS SNACK



DISPENSADOR DE CAFE 3 UDS



1 CAFETERA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA



3 BALDAS METÁLICAS DE PARED



2 CUADROS CON IMÁGENES



1 CUADRO DE CRISTAL



6 COPAS DE HELADO DE CRISTAL



5 PLATOS DE POSTRE DE FLORES DE COLORES



4 CAJAS REGISTRADORAS



ARMARIO DE BOTIQUÍN



ALARMA ANTIHUMOS



CUARTO DE TRASTIENDA:

**TERMO DE AGUA CALIENTE FAGOR, 2 PERCHEROS DE PARED DE MADERA.
FLUORESCENTE TECHO.**



**CUADRO ELECTRICO, SISTEMA DE ALARMA, CONTADOR, SUCO TRIFÁSICO.
DETECTOR DE HUMOS.**



**TOSTADOR DE HOSTELERÍA METALICO 2 REJILLAS HORIZONTALES. MESA DE
APOYO PARA TOSTADOR. ESTANTERIA JUNTO A TOSTADOR Y MESA**



FRIGORICO DE PIE PEQUEÑO CON NEVERA Y CONGELADOR SEVERAL



FELPUDO GRANDE



TELÉFONO FIJO DE COMUNICACIONES INTERNAS



**MUEBLE TIPO CAJÓN DE MADERA CON RUEDAS, ESTANTERIA DE PARED
ARRIBA DE PUERTA DE CUARTO LIMPIEZA**



CARRITO PORTA CAJAS, MERCANCIA



EN CUARTO DE LIMPIEZA:

PUERTA CORREDERA DE ENTRADA



ESTANTERIA DE 5 BALDAS DE PLASTICO



RECOGE AGUAS/PILA DE SUELO



FLUORESCENTE DE LUZ

