



MÓSTOLES DESARROLLO  
PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

CONTRATO DE SERVICIOS  
Procedimiento Abierto  
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Tramitación ordinaria:  Tramitación urgente:

Expte. N°: 15/2024

CUADRO RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO CONTRATANTE	MOSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJERA DELEGADA
SERVICIO GESTOR	GERENCIA
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación:	Resolución de la Consejera Delegada 07/04/2024.
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Calle Pintor Velázquez, 68, 28935 de Móstoles (Madrid), teléfono 916853090, <a href="mailto:mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es">mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es</a> ; Perfil del contratante: <a href="https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php">https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php</a>	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2024-2027	
• 72221000-0 Consultoría en análisis empresarial	
Lote 1:.....	CPV: .....
Lote 2:.....	CPV:.....
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes:
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo nº I <input type="checkbox"/> NO

C. CONTRATO RESERVADO

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centros Especial de Empleo. <input type="checkbox"/> Centros de Inserción Social. <input type="checkbox"/> Otros (especificar):
--	--

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Importe de licitación (IVA excluido) 42.000,00 €	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA: 8.820,00 €	Presupuesto base de licitación (IVA incluido) 50.820 €
Lote 1 Lote 2 Total:	Lote 1 Lote 2 Total:	Lote 1: Lote 2: Total:
Aplicación Presupuestaria: PAIF		
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: A tanto alzado.		

--

**E. VALOR ESTIMADO**

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			42.000,00 €

Incremento de unidades de ejecución			
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)			
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)			
Prórroga (IVA excluido)			
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>			<b>42.000,00 €</b>

**F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

MOSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.		
100 %	%	%

**G. ANUALIDADES**

EJERCICIO	A cargo de Móstoles Desarrollo			TOTAL
Abril 2024- enero 2025	<b>30.000</b>			
2025-2026	<b>6.000</b>			
2026-2027	<b>6.000</b>			
<b>TOTAL</b>	Previsión realizada en función de la fecha aproximada de inicio de la prestación.			<b>42.000 (más IVA)</b>

**H. PLAZO DE DURACIÓN**

Duración del contrato: 24 meses a contar del día siguiente a la formalización del contrato.		
Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico

**I. PLAZO DE GARANTÍA**

Duración: Dado el objeto de contrato no existe plazo de garantía.
---

**J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

<input type="checkbox"/> SI, ver Anexo n.º X <input checked="" type="checkbox"/> NO
---

**K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Establecidas en el Anexo n.º XIII
-----------------------------------

**L. REVISIÓN DE PRECIOS**

<input type="checkbox"/> SI Fórmula: <input checked="" type="checkbox"/> NO
---

**M. GARANTÍA PROVISIONAL**

SI Importe:  NO

**N. GARANTÍA DEFINITIVA**

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
<input checked="" type="checkbox"/> 5	% del importe de adjudicación IVA excluido	
<input type="checkbox"/>	% del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios	
<input type="checkbox"/>	admitida constitución mediante retención de precio	

**O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

SI Ver Anexo PPT  NO

**P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

SI, ver Anexo n.º VI  NO

**Q. SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII

Tareas críticas que NO admiten subcontratación.

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI  NO

**R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

SI, ver Anexo n.º XVI  NO

**S. DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante	MOSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.
Órgano de contratación	CONSEJERA DELEGADA
Código de unidad orgánica	LA0008919

**T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS**

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal de Contratos Públicos

Contrato sometido a recurso ordinario

Recurso de alzada

Recurso potestativo de reposición

Órgano ante el que interponer el recurso: Registro General órgano de contratación o Registro del Ayto. Mostoles.

**U. CESIÓN DE CONTRATO**

SI, ver Anexo n.º VII  NO

**V. ÍNDICE DE ANEXOS**

<input type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	DECLARACIÓN RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

<input type="checkbox"/>	ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/>	ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input type="checkbox"/>	ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
<input type="checkbox"/>	ANEXO X	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input type="checkbox"/>	ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIV	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/>	ANEXO XVI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVIII	DECISIÓN NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIX	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/>	ANEXO XX	CONTRATO....





## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	7
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....	7
2.1. Disposiciones Generales .....	7
2.1.1. Objeto y necesidad del contrato .....	7
2.1.2. Valor estimado del contrato .....	7
2.1.3. Presupuesto base de licitación .....	7
2.1.4. Precio del contrato .....	7
2.1.5. Existencia de crédito.....	7
2.1.6. Plazo de duración del contrato.....	7
2.1.7. Perfil de contratante.....	8
2.1.8. Notificaciones telemáticas.....	8
2.2. Cláusulas especiales de licitación.....	8
2.2.1. Garantía provisional.....	8
2.2.2. Presentación de proposiciones.....	8
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	8
2.2.4. Subsanación de documentos .....	8
2.2.5. Contenido de las proposiciones.....	9
2.2.5.1. Sobre Nº Uno. Título: Documentación Administrativa.....	9
2.2.5.2. Sobre Nº Dos: Título: Propuesta sujeta a evaluación previa.....	10
2.2.5.3. Sobre Nº Tres: Título: Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior.....	10
2.2.5.4. Referencias técnicas .....	10
2.2.5.5. Variantes .....	10
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.....	10
2.2.7. Mesa de contratación.....	10
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.....	10
2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa.....	10
2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS).....	11
2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES .....	11
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.....	11
2.2.9. Valoración de las ofertas.....	11
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos .....	11
2.3. Adjudicación.....	12
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	12
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	12
2.3.3. Garantía definitiva.....	13
2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración .....	13
2.3.5. Adjudicación .....	13
2.4. Formalización del contrato.....	13
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	14
3.1. Abonos al contratista.....	14
3.2. Obligaciones del contratista .....	14
3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente .....	14
3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo.....	14
3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos.....	14
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....	15



3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....	15
3.2.6. Obligaciones de transparencia.....	15

3.2.7. Obligaciones de confidencialidad y protección de datos de carácter personal .....	15
3.3. Tributos.....	17
3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial.....	17
3.5. Revisión de precios.....	17
3.6. Cesión del contrato.....	17
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	17
4.1. Valoración de los trabajos.....	17
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato .....	17
4.3. Plazo de duración .....	17
4.4. Responsable del contrato.....	17
4.5. Programa de trabajo.....	17
4.6. Evaluación de riesgos profesionales.....	17
4.7. Penalidades.....	18
4.7.1. Penalidades por demora .....	18
4.7.2. Otras penalidades.....	18
4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra .....	18
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN .....	20
5.1. Recepción y liquidación.....	20
5.2. Plazo y devolución de garantía .....	20
5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra .....	20
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	20
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .....	20
7.1. Modificaciones previstas .....	20
7.2. Modificaciones no previstas .....	21
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN .....	21





## 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación por el Título I del Libro III y por las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su carátula y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

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.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el apartado E del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro-resumen.

#### 2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el apartado E del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

#### 2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del cuadro-resumen. El desglose de costes será el recogido en el Anexo II. Cuando se indique en apartado D del cuadro-resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades del poder adjudicador, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el apartado D del cuadro-resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el Anexo IX.

#### 2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### 2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por el Poder Adjudicador. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### 2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el apartado H del cuadro-resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

#### 2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

(<https://www.mostolesdesarrollo.es/perfil-contratante.php>) y en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

#### 2.1.8. Comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores.

Todas las notificaciones, información y aclaraciones relativas a esta licitación se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las notificaciones posteriores a la adjudicación del contrato se realizarán igualmente por medios electrónicos mediante notificaciones electrónicas que se enviarán al correo electrónico que el licitador establezca en el que se le informará de la puesta a disposición de la notificación.

#### 2.1.9 Lugar presentación de los sobres

Los sobres cerrados se presentarán en registro de entrada de Móstoles Desarrollo, Paso Pintor Velázquez 68, a la atención de Gerencia

### 2.2. Cláusulas especiales de licitación

#### 2.2.1. Garantía provisional

En este caso no aplica

#### 2.2.2. Presentación de proposiciones

La presente licitación **NO** tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma manual, presentado los sobres en registro de entrada de Móstoles Desarrollo

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante.

#### 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

#### 2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

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

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

#### 2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los Anexos nº XI y XII se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

##### 2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

##### 1º. ÍNDICE



2º. DECLARACIÓN RESPONSABLE. Conforme al modelo incluido como Anexo III.

3º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su Declaración Responsable conforme al modelo incluido como Anexo III.

4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL. No aplica.

5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV en caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.**

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

#### 2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

**CONTENIDO:** Si en el Anexo XI se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un Sobre nº DOS en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

#### 2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo XII.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VIII de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

#### 2.2.5.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el Sobre nº DOS en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el Sobre nº TRES.

#### 2.2.5.5. Variantes.

En el supuesto de que según el apartado J del cuadro-resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo X y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

#### 2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### 2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el Anexo XIX del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

#### 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

##### 2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

##### 2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los Sobres nº DOS sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO, a la apertura en acto público de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo XI.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre nº TRES).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

##### 2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los Sobres nº TRES se iniciará, cuando no haya sobres nº DOS, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (Anexo XI), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo XII.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

##### 2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados



El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

#### **2.2.9. Valoración de las ofertas**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos XI y XII, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los Anexos XI y XII y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del Anexo XI tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del Anexo XII la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo XI o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres nº DOS.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo Anexo XI del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

#### **2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.**

En el Anexo XII se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja. En su caso, se estará a lo dispuesto en la LCSP.

### **2.3. Adjudicación**

#### **2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos XI y XII e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el Anexo XII. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

#### **2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.**

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

**1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

**3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (Anexo V).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo V. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo V que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

**4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el Anexo V el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

**5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

**6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.** (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro-resumen.)

**8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.**

**9º. Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado Q del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

**Cláusula de verificación de la documentación aportada:**

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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.

**2.3.3. Garantía definitiva**

La garantía definitiva que figura en el apartado N del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura



y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

**2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XVIII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

**2.3.5. Adjudicación**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

**2.4. Formalización del contrato**

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de Móstoles Desarrollo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del 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 -en adelante RGPD-, de forma previa a la formalización del mismo, se le exigirá que presente una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo cuarto, letra c).

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

**3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**3.1. Abonos al contratista**

El pago del trabajo o servicio se efectuará fraccionado en periodos o fases según se define en el pliego de prescripciones técnicas:

Al acabar la Fase 1.- Análisis estratégico, antes de 30 de julio 2024: 15.000 euros

Al acabar la Fase 2.- Plan estratégico 2024-2027, antes de 30 de enero 2025: 15.000 euros

Al acabar la Fase 3.- Seguimiento de plan, enero 2026: 6.000 euros

Al acabar la Fase 4. Seguimiento del plan, enero 2027: 6.000 euros

Las facturas emitidas al terminar los trabajos de cada fase deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado S del cuadro-resumen, y remitidas a facturación@mostolesdesarrollo.es

**3.2. Obligaciones del contratista**

**3.2.1. 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 social de 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.

### **3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo**

No procede.

### **3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos**

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

### **3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación**

No se admite la subrogación

### **3.2.5. 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 la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

### **3.2.6. 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.

### **3.2.7. 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 Garantía 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.

En concreto, serán obligaciones del contratista:

1. Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a la que pueda tener acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como sobre los resultados obtenidos de su tratamiento. En particular, se sujetará al deber de confidencialidad a que se refiere el art. 5.1 f) del RGPD.
2. Utilizará dichos datos o información, únicamente, para la consecución del objeto del contrato, informando a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información. Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al Delegado de Protección de Datos, y obligará al contratista y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información a que se haya tenido conocimiento. Únicamente el personal adscrito a este contrato tratará los datos personales y formalizará cláusulas de confidencialidad y deber de secreto, evidenciando el compromiso de mantener las medidas de seguridad impuestas.



3. No comunicará dichos datos o información, ni los utilizará, ni los cederá a terceros bajo ningún concepto, ni siquiera para su conservación. Móstoles Desarrollo prohíbe expresamente la transferencia internacional fuera del Espacio Económico Europeo.
4. Las obligaciones anteriores subsistirán aún después de haberse extinguido la relación contractual, y se extenderán a todas las personas que, bajo su dependencia o por su cuenta, intervengan o hayan podido intervenir en cualquiera de las fases de ejecución del contrato. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios para Móstoles Desarrollo o para terceros que se deriven del incumplimiento de esa obligación.
5. Custodiará e impedirá el acceso a la información facilitada, y a la que resulte de su tratamiento, de cualquier tercero ajeno, entendiéndose como tal tanto a las personas ajenas a la empresa, como aquellas que, aun no siéndolo, no estén autorizadas para acceder a tal información.
6. El contratista deberá cumplir con la vigente normativa sobre seguridad de la información.
7. Cuando la contratación implique el acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable Móstoles Desarrollo, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo formalizar el correspondiente contrato de encargado en los términos previstos en el artículo 28 del RGPD, en el que se incorporarán las instrucciones que debe cumplir el contratista en el tratamiento de datos personales, así como las medidas de seguridad a aplicar. Dichas medidas de seguridad deberán ajustarse a las establecidas por Móstoles Desarrollo y a las contenidas en el Esquema Nacional de Seguridad, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de LOPDGDD. De acuerdo con el artículo 33.1 de la LOPDGDD, este supuesto de acceso a datos personales no se considerará comunicación de datos siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre protección de datos personales.
8. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del RGPD, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de Móstoles Desarrollo (responsable del tratamiento), se hará constar la finalidad para la cual se cederán dichos datos. En estos casos, el futuro contratista tendrá la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.  
  
La empresa adjudicataria presentará, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato.  
  
Los licitadores indicarán en el Anexo relativo a la declaración responsable, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como 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.  
  
De acuerdo con lo previsto en el Anexo sobre obligaciones esenciales, el incumplimiento de las anteriores obligaciones tendrá esta consideración de esencial, siendo causas de resolución del contrato.
9. Si el contratista puede subcontratar parte de los servicios prestados, deberá firmar un acuerdo por escrito con el subencargado, conteniendo las medidas de seguridad y en materia de protección de datos personales, en su caso, que serán las mismas que las acordadas por el contratista principal con Móstoles Desarrollo. Las subcontrataciones no previstas en la oferta del contratista que supongan tratamiento de datos personales deberán ser autorizadas con carácter previo y expresamente por Móstoles Desarrollo, debiendo cumplirse los requisitos señalados en la Disposición Adicional vigésimo quinta, apartado tercero, de la LCSP.  
  
En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a Móstoles Desarrollo, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.  
  
El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215.2 de la LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
10. El contratista deberá devolver o destruir, en función de las instrucciones dadas por Móstoles Desarrollo, toda la información y/o datos personales tratados durante la ejecución del contrato al término del mismo, sin perjuicio de que el contratista tenga que cumplir con la obligación de bloqueo contenida en el artículo 32 de la LOPGDD.
11. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

#### **Deber de información en el tratamiento de datos personales de los licitadores:**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte de Móstoles Desarrollo, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de las obligaciones indicadas en el presente Pliego.

La legitimación para el tratamiento de los datos facilitados es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando exista una obligación legal y se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos conforme al artículo 6 del RGPD. Concretamente, se cederán a la AEAT, al Tribunal de Cuentas, Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Madrid, y serán incluidos en el Registro Público de Contratos y en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

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 se pudieran derivar, teniendo en cuenta los plazos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la normativa sobre archivos y patrimonio documental español.

#### **3.3. Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

#### **3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial**

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 la Administración contratante.

#### **3.5. Revisión de precios**

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado L del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

#### **3.6. Cesión del contrato**

No precede.

#### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1. Valoración de los trabajos**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

#### **4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XIII y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XIV penalidades para el incumplimiento de las mismas.

#### **4.3. Plazo de duración**

El plazo general de ejecución será el que se fija en el apartado H del cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

#### **4.4. Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato. En este contrato serán responsables de contrato el Gerente.

#### **4.4. Programa de trabajo**

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.



Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

#### **4.5. Evaluación de riesgos profesionales**

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **4.6. Penalidades**

##### **4.6.1. Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XII** del presente pliego.

##### **4.6.2. Otras penalidades**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIV** de este pliego y en la forma en él previstas.

### **5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **5.1. Recepción y liquidación**

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de trazo sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

#### **5.2. Plazo y devolución de garantía**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### **6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVII** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XIV**.

### **7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos



en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### 7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XVI** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

#### 7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

### 8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano correspondiente. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen, 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.

Móstoles, a 18 de abril de 2024.

Doy Fe



Fdo. Fernando Sánchez Cenamor

Gerente de Móstoles Desarrollo

PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.

20

CIF: A-78300001







Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

#### ANEXO I

#### LIMITACIONES A LOS LOTES

En el presente contrato no procede la división en lotes ya que las materias objeto del mismo están muy ligadas directamente, hasta el punto que existen actividades que sirven para el cumplimiento de las obligaciones del RGPD y ENS (análisis de riesgos, evaluaciones de impacto) y actuaciones relacionadas con una materia que inciden directamente en la otra (auditorías de seguridad), motivo por el que no es conveniente dividir esta licitación en lotes porque, en su caso, de seleccionar empresas distintas para estas actividades provocaría retrasos e inconsistencias en el normal desarrollo del proyecto.

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador

Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales

Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen:

- 
- 
- 
-





ANEXO II

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN  
Artículo 100.2 LCSP  
(Especificar para cada lote, en su caso)

El presupuesto máximo de licitación asciende a 50.820 €, descompuestos en 42000 € de base imponible y 8820 € de IVA (21 %).

En este presupuesto, están contenidos los siguientes aspectos:

- Todas las actividades descritas en el pliego de prescripciones técnicas, y sujetas a los requisitos técnicos descritos a lo largo del pliego.
- Todos los desplazamientos necesarios para la realización de las tareas de mantenimiento contenidas en presente pliego, las jornadas de formación y concienciación y todos los necesarios para su seguimiento.

**1. Cálculo del precio.**

Esta licitación está compuesta por las actividades:

Fase 1.- Análisis estratégico:

o Análisis escenarios macroeconómicos y sectoriales.

o Análisis de los servicios.

o Análisis de los grupos de interés, mejores prácticas del sector, entorno y del modelo organizativo

o Conclusiones del análisis estratégico e identificación de riesgos/oportunidades.

Fase 2.- Plan estratégico 2024-2027:

o Establecimiento de objetivos estratégicos, líneas estratégicas y plan de acción e indicadores de seguimiento de objetivos.

o Elaboración de la versión definitiva del Plan.

o Definición de la sistemática y despliegue del Plan Estratégico a Planes de Gestión Anuales así como el reflejo de los objetivos estratégicos en los procesos de la organización.

o Definición del sistema de comunicación, revisión y actualización de la estrategia.

o Interrelación y adaptación al Observatorio de la Ciudad

Fase 3.- Seguimiento del Plan Estratégico 2024-2027: enero 2026

o Actualización de las fuentes de información y vigilancia anualmente o Informe semestral y a la finalización del Plan Estratégico 2024-2027.

Fase 4.- Seguimiento del Plan Estratégico 2024-2027: enero 2027

o Actualización de las fuentes de información y vigilancia anualmente o Informe semestral y a la finalización del Plan Estratégico 2024-2027.

ANEXO III  
DECLARACIÓN RESPONSABLE \*\*\*

D/D.ª ..... con DNI n.º.....  
en nombre de¹ ..... con NIF n.º .....  
y con domicilio fiscal en .....  
con relación al procedimiento abierto tramitado por Móstoles desarrollo para la contratación de  
.....

Declara:

1. Que la citada empresa está válidamente constituida y que, conforme a su objeto social, tiene capacidad de obrar y puede presentarse a la licitación, contando con todas las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
2. Que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de la sociedad que presenta la oferta o proposición.
3. Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con Móstoles Desarrollo y con las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.
4. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma, ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art.71.3 de la LCSP.
5. Que cumple con los requisitos de solvencia económica y técnica o profesional exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, bien con medios propios o con medios externos.
6. Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, bien con carácter de propios, o bien con medios externos, en cuyo caso ha formalizado el oportuno compromiso de adscripción.
7. Que, en la oferta presentada por la citada empresa, se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia laboral, social, fiscal y de protección del medio ambiente.
8. Que la empresa se compromete a aportar la documentación acreditativa de los mismos en el caso de que sea requerida para ello y salvo que la Ley le exima de su acreditación.
9. En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de Móstoles Desarrollo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 RGPD, ~~declaro que sí~~  No (marcar lo que proceda) tengo previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos. En caso afirmativo, el subcontratista al que se va a encomendar su realización es: ..... (indicar nombre o perfil empresarial), cuyas condiciones de solvencia profesional o técnica son: .....
10. Que, con el fin de que se nos efectúen las notificaciones electrónicas en el presente procedimiento, se designa la siguiente cuenta de correo electrónico para la recepción de los avisos de dichas notificaciones [mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es](mailto:mdlicitaciones@mostolesdesarrollo.es)

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)

\*\*\* Debe recordarse que la falsedad en esta declaración es causa de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.1.e) LCSP, por lo que, en su caso, Móstoles Desarrollo podrá tramitar el correspondiente expediente para su apreciación, con las consecuencias que, en su caso, se derivarían para el licitador de acuerdo con la LCSP.

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por Móstoles Desarrollo, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal, en el de una misión de interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos conferidos, de acuerdo con el artículo 6 del RGPD. Puede consultar la finalidad y legitimación de este tratamiento en el siguiente enlace [Móstoles Desarrollo.es/ 1848207](https://mostolesdesarrollo.es/1848207).

No están previstas comunicaciones a terceros, salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. 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 se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la [Sede Electrónica](#). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su [sede electrónica](#) (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: [dpd@dpMóstoles.Desarrollo.es](mailto:dpd@dpMóstoles.Desarrollo.es)





Expediente 15/2024

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa



Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....

- En nombre propio.  
 En representación de la empresa .....  
en calidad de.....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

Convocado por .....

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.  
 Pertenece al grupo de empresas denominado: .....  
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En ....., a .... de ..... de .....

Firmado:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por Móstoles Desarrollo, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal, en el de una misión de interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos conferidos, de acuerdo con el artículo 6 del RGPD.

No están previstas comunicaciones a terceros, salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. 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 se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: [dspd@](mailto:dspd@)



**ANEXO V**  
**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

1- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)**

<input type="checkbox"/> a)	Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
	Criterios: Se requiere acreditar un volumen anual de negocio de, al menos, €  Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
<input type="checkbox"/> b)	Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.
	Criterios: · Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a .....€. · Riesgos cubiertos:  Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> c)	Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	Criterios: <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de .....€. <input type="checkbox"/> Ratio mínimo de ..... entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.  Se acreditará mediante:

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)**

*\* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).*

<input type="checkbox"/> a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.
-----------------------------	---

	<p>Criterios: Se deberá acreditar la buena ejecución de, al menos, cinco trabajos similares al del objeto del contrato, y cada uno de ellos por un importe igual o superior al de este pliego de cláusulas. De estos trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos tres deberán estar relacionados con la adecuación a la nueva LOPD y RGPD.</li> <li>- Al menos dos deberán estar relacionados con el ENS. En, al menos, uno de estos trabajos, la entidad contratante deberá haber conseguido para terceros certificación de conformidad con el ENS, emitido por el Centro Criptológico Nacional (en adelante CCN), para sistemas de categoría media o alta.</li> </ul> <p>Se acreditará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando el destinatario sea entidad del sector público, mediante certificado expedido por el órgano competente</li> <li>- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de éste, por una declaración del empresario acompañada de los documentos que acrediten la realización de la prestación.</li> </ul> <p>El licitador deberá acreditar, igualmente, que dispone de certificación de conformidad con el ENS, emitido por el CCN en uno de sus sistemas de información de categoría media o alta.</p>
b)	<p><b>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad</b></p>
	<p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

c)	Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
d)	Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
e)	Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
f)	Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
g)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
h)	Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:
i)	Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.
<input type="checkbox"/>	Criterios: Se acreditará mediante:

2.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA





Expediente 15/2024

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

4. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador  SI  NO



Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

**ANEXO VI**  
**ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

**Equipo de trabajo**

El equipo de trabajo asignado por el licitador estará formado por un mínimo de 2 personas,; el equipo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Un/a Director/a de Proyecto, máximo responsable por parte del contratista del desarrollo del Plan ante MOSTOLES DESARROLLO que deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en consultoría estratégica y adicionalmente, experiencia especializada en al menos 3 proyectos similares (elaboración y seguimiento de planes estratégicos de empresas de similar tamaño/facturación).
- Un/a Consultor/a Senior, que deberá acreditar experiencia especializada en proyectos similares, considerándose como tal la participación en la elaboración completa de al menos 3 planes estratégicos de empresas de similar tamaño/facturación.

En la oferta el licitador deberá presentar la lista de personas asignadas al equipo de trabajo incluyendo su nombre, titulación universitaria, certificaciones obtenidas, relación de los principales trabajos en los que ha participado que tengan relación con el objeto de este contrato y años de experiencia; en esta relación deberá aparecer la fecha de inicio del trabajo, la duración, el objeto resumido del contrato y la empresa o administración pública en la que se ejecutó el contrato.

Cualquier cambio que el licitador pretenda realizar en este equipo de trabajo deberá ser comunicado y admitido previamente por Móstoles Desarrollo

Compromiso de adscripción de medios materiales:

- 
- 
- 

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según Anexo XIV

**ANEXO VII  
SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN  
(Especificar para cada lote, en su caso)**

Tareas críticas que NO admiten subcontratación

Dado el objeto de contrato, se considera que todas las tareas que comprende el mismo son críticas para el buen fin del mismo, sin que ninguna pueda considerarse accesoria y, por lo tanto, no cabe la subcontratación.

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 <sup>1</sup>:


En todo caso, si la subcontratación implica tratamiento de datos personales, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a \_\_\_\_\_, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215.2 de la LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

<sup>1</sup> No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.





Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO VIII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....  
con domicilio en .....  
en nombre de<sup>1</sup> ..... con CIF n.º .....  
y domicilio fiscal en .....

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de<sup>2</sup>

Importe Base: ..... €

Importe IVA: ..... €

Importe Total ..... €

....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por Móstoles Desarrollo, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal, en el de una misión de interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos conferidos, de acuerdo con el artículo 6 del RGPD. Puede consultar la finalidad y legitimación de este tratamiento en el siguiente enlace [l opd. / 1848207](#).

No están previstas comunicaciones a terceros, salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. 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 se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante la ....., indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la [Sede Electrónica \(https://...\)](#). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su [sede electrónica \(https://sedeagpd.gob.es\)](#). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: [dpd@...](#)

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato





Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO VIII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....  
con domicilio en .....  
en nombre de<sup>1</sup> ..... con CIF n.º .....  
y domicilio fiscal en .....

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>

Lote n.º .....  
Lote n.º .....  
Lote n.º .....

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Lote n.º .....	Importe Base: .....
	Importe IVA: .....
	Importe Total:.....
Lote n.º .....	Importe Base: .....
	Importe IVA: .....
	Importe Total:.....

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato





Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO VIII  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)

DD/Dª ..... con DNI n.º .....  
con domicilio en .....  
en nombre de¹ ..... con CIF n.º .....  
y domicilio fiscal en .....

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de los siguientes precios unitarios²

La oferta total del contrato asciende a: .....

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base: .....

Importe IVA: .....

Importe Total : .....

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)³	Precio unitario ofertado (IVA excluido)	Importe IVA	Importe total Ofertado

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato





Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO IX  
PRECIOS UNITARIOS  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido) <sup>1</sup>

....., a ..... de ..... de .....

Fdo.

<sup>1</sup>Campo a rellenar por la Administración.





Expediente 15/2024

Nº Expediente. 10/2024

**ANEXO X**  
**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**  
(Especificar para cada lote, en su caso)



Expediente 15/2024



Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

ANEXO XI  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA  
(SOBRE DOS)  
(Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PONDERACIÓN
1 -	CRITERIO:  DOCUMENTACIÓN:	
2 -	CRITERIO:  DOCUMENTACIÓN:	
3 -		
4 -		
	TOTAL	

Comité de Expertos: (Composición)

Organismo Técnico especializado: (Nombre)





ANEXO XII  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR  
(SOBRE TRES)  
(Especificar para cada lote, en su caso)

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A.-CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (60 puntos máximo).

Precio: hasta 60 puntos máximo.

La puntuación obtenida por cada una de las ofertas será la resultante de interpolar entre la oferta más baja, a la que se le asignarán 30 puntos, siendo valoradas el resto de las ofertas económicas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = (Omin/Oi) * 60$$

Vi: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitador i.

Omin: Oferta económica de cuantía mínima entre las admitidas.

Oi: Oferta económica del licitador a valorar.

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

- 1.-Casos de éxito aportados, hasta 10 puntos
2. Propuesta de indicadores, hasta 10 puntos
3. Experiencia previa, hasta 10 puntos
4. Memoria del proyecto, hasta 10 puntos

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

Se considerará oferta anormalmente baja cuando el criterio económico de la misma se encuentre en los supuestos regulados en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas ya que el resto de criterios evaluables por fórmula tiene una limitación máxima que impide que la calificación de baja pueda producirse en alguno de ellos.

En tal caso, y de acuerdo con el artículo 149.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la justificación de dicho carácter tendrá en cuenta, como parámetros, todos los criterios de adjudicación señalados en este pliego, así como los señalados en el apartado 4 de dicho artículo.

3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

Criterios específicos:

Criterios específicos establecidos en el artículo 147 de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO XIII  
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO  
(Especificar para cada lote, en su caso)

I. Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

- Social y/o ético: En el caso de que deba sustituirse a un miembro del equipo de trabajo, siempre previa autorización por parte de Móstoles Desarrollo éste será del sexo opuesto al sustituido.
- Innovación:
- Medioambientales:

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

- 
- 
- 
- 

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

II. En los contratos que impliquen la cesión de datos por Móstoles Desarrollo al contratista, tendrán igualmente la consideración de condiciones especiales de ejecución las siguientes:

- La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos.

Esta obligación, además, tiene carácter de obligación contractual esencial, de conformidad con la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

El incumplimiento de las misma tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.





ANEXO XIV  
PENALIDADES  
(Especificar para cada lote, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de plazos

Penalidades:

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades: Por incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio detallados en el pliego de prescripciones técnicas, 500 € por cada incumplimiento. El importe de las penalidades deberá minorarse de la factura correspondiente al mes siguiente al incumplimiento.

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades:

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades:

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

Penalidades:

Incumplimiento de obligaciones en materia laboral:

Subrogación de trabajadores

Cotización en la Seguridad Social

Impago de salarios

Penalidades:

(Otras)



**ANEXO XV**  
**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- Cumplimiento de mantener al corriente a Móstoles Desarrollo sobre la ubicación de los servidores y resto de obligaciones contenidas en el artículo 122.2 LCSP.
- (Otras)







Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

**ANEXO XVI**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

**CIRCUNSTANCIAS** (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

**ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS** (elementos del contrato a los que afectará):

**CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN** (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

**PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:**





Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

**ANEXO XVII**  
**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

Será causa de resolución del contrato, los cambios realizados por la empresa en el equipo de trabajo sin contar con el consentimiento previo de Móstoles Desarrollo, que podrá autorizar o no el cambio solicitado.







Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

**ANEXO XVIII**  
**DECISIÓN NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**  
**(Especificar para cada lote, en su caso)**

En el caso de que el órgano de contratación renunciará por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

**CRITERIO:** De acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Expediente 15/2024



Expediente 15/2024

Nº Expediente: 10/2024

**ANEXO XIX**  
**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**  
(Especificar para cada lote, en su caso)

La Mesa de Contratación permanente estará formada por las siguientes personas

Presidente: Fernando Sanchez Cenamor

Vocales:

- a) El secretario Miguel Angle Pinel, como suplentes respectivamente.
- b) Vocal: Ester Mocholi Ferrándiz.
- c) Vocal. Natalia Sala

