



# Anuncio de licitación

Número de Expediente **2023\_001**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 07-02-2023 a las 12:49 horas.



## Servicio de elaboración de un plan estratégico.

### Contrato Sujeto a regulación armonizada No

- **Directiva de aplicación** Directiva 2014/24/EU - sobre Contratación Pública
- **Valor estimado del contrato** 210.000 EUR.
- **Importe** 254.100 EUR.
- **Importe (sin impuestos)** 210.000 EUR.
- **Plazo de Ejecución**
  - 112 Día(s)
- **Clasificación CPV**
  - 79400000 - Servicios de consultoría comercial y de gestión y servicios afines.
- **Tipo de Contrato** Servicios
- **Subtipo** Servicios de consultores de dirección y servicios conexos

### Proceso de Licitación

- **Procedimiento** Abierto
- **Tramitación** Ordinaria
- **Presentación de la oferta** Electrónica
- **Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP)** : No
- **Sistema de Contratación** No aplica
- **Detalle de la Licitación:**
  - [https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle\\_licitacion&idEvl=dldTeOd30Aymq21uxhbaVQ%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=dldTeOd30Aymq21uxhbaVQ%3D%3D)

### Entidad Adjudicadora

- **Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA)**
- **Tipo de Administración** Otras Entidades del Sector Público
- **Actividad Principal** 16 - Industria y Energía
- **Tipo de Entidad Adjudicadora** Órgano de Contratación
- **Perfil del Contratante**
  - <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=hg8lw1P0TEoQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

#### Dirección Postal

- Velázquez, 134 Bis 2ª planta
- (28006) Madrid España
- ES300

#### Contacto

- **Teléfono** 913961666
- **Correo Electrónico** jmontero@mayasa.es

### Proveedor de Pliegos

- Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA)

### Proveedor de Información adicional

- Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA)

### Plazo de Obtención de Pliegos

- Hasta el 22/02/2023 a las 23:00

### Dirección Postal

- Velázquez, 134 Bis 2ª planta
- (28006) Madrid España

### Dirección Postal

→ Velázquez, 134 Bis 2ª planta  
→ (28006) Madrid España

### Recepción de Ofertas

→ Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E.  
(MAYASA)

### Dirección Postal

→ Velázquez, 134 Bis 2ª planta  
→ (28006) Madrid España

### Plazo de Presentación de Oferta

→ Hasta el 22/02/2023 a las 23:59

## Objeto del Contrato: Servicio de elaboración de un plan estratégico.

→ Valor estimado del contrato 210.000 EUR.

→ Presupuesto base de licitación

→ Importe 254.100 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 210.000 EUR.

→ Clasificación CPV

→ 79400000 - Servicios de consultoría comercial y de gestión y servicios afines.

→ Plazo de Ejecución

→ 112 Día(s)

→ Lugar de ejecución

→ Subentidad Nacional Madrid

→ Código de Subentidad Territorial ES300

### Dirección Postal

→ España

## Opciones y prórrogas

→ Plazo

→ Descripción: Ampliables en 4 semanas adicionales a requerimiento de MAYASA, con compromiso de mantenimiento de los medios inicialmente adscritos.

## Condiciones de Licitación

### Garantía Requerida Definitiva

→ Porcentaje 5 %

### Requisitos de participación de los licitadores

#### Condiciones de admisión

→ Capacidad de obrar

#### Criterio de Solvencia Técnica-Profesional

→ Otros - Anexo II.11

#### Criterio de Solvencia Económica-Financiera

→ Otros - Anexo II.10

### Preparación de oferta

→ Sobre Archivo Electrónico 1

→ Tipo de Oferta Documentación administrativa

→ Descripción AE1

### Preparación de oferta

→ Sobre Archivo Electrónico 2

→ Tipo de Oferta Oferta técnica o evaluable mediante juicio de valor

→ Descripción AE2

### Preparación de oferta

→ Sobre Archivo Electrónico 3

→

Tipo de Oferta Oferta económica o evaluable mediante fórmulas  
→ Descripción AE3

## Condiciones de adjudicación

### Criterios de Adjudicación

#### Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas

- Experiencia cualificada de los medios adscritos
  - Subtipo Criterio : Otros
  - Ponderación : 24
- Precio
  - Subtipo Criterio : Precio
  - Ponderación : 20
- Propuesta de dedicaciones del equipo adscrito
  - Subtipo Criterio : Otros
  - Ponderación : 16

#### Criterios evaluables mediante un juicio de valor

- Propuesta técnica
  - Subtipo Criterio : Otros
  - Ponderación : 40

→ Programas de Financiación No hay financiación con fondos de la UE

ID 0000010329630 | UUID 2023-384480 | SELLO DE TIEMPO Fecha: 07 feb 2023 12:49:08:741 CET N.Serie  
152443093771525391491204212578313455420 Autoridad 4:

C=ES,L=MADRID,O=FNMT-RCM,OU=CERES,2.5.4.97=VATES-Q2826004J,CN=AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO FNMT-RCM - TSU 2020



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO**

**MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E.  
(MAYASA)**

**Expte.: 2023\_001**

<b>CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO</b> .....	<b>3</b>
<b>I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.- OBJETO DEL CONTRATO: .....	3
2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL: .....	3
3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: .....	4
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101 LCSP): .....	4
5.- PRECIO (Art. 309 LCSP) Y PAGOS:.....	4
6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA: .....	5
7.- GASTOS DE PUBLICIDAD:.....	5
8.- GARANTÍAS.....	5
9.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: .....	5
10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: .....	5
11.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL O PROTECCIÓN DE DATOS:.....	6
12.- PENALIDADES:.....	8
13.- SUBCONTRATACIÓN: .....	9
14.- MODIFICACIONES PREVISTAS: .....	9
15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS: .....	9
<b>II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION</b> .....	<b>9</b>
16. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y REGISTROS: .....	9
17.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: .....	10
18.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS: .....	11
19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: .....	12
20.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE:.....	17
21.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE:.....	17
22.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA: .....	18
23.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:.....	18
<b>III. OTRAS ESPECIFICACIONES</b> .....	<b>19</b>
24.- CESIÓN DEL CONTRATO: .....	19
<b>CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>20</b>
<b>I. OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO</b> .....	<b>20</b>
1.- OBJETO DEL CONTRATO. ....	20
2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.....	20
3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	20
4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO.....	21
5.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO. ....	21
6.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	22
7.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.....	22
8.- GARANTÍAS.....	22
9.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y CONSULTAS.....	23
<b>II.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>23</b>
10.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR. ....	23
11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ....	25
12.- SOBRE 1 -DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS. ....	27
13.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES. ....	30

14.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.....	30
15.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR. ....	31
16.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.....	31
17.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	32
18.- CRITERIOS DE DESEMPATE. ....	32
19.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. ....	33
20.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN. ....	33
21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. ....	35
22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	35
<b>III.- EJECUCIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO. ....</b>	<b>36</b>
23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	36
24.- EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES. ....	36
25.- MEDIOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN.....	37
26.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	39
27.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	40
28.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ....	41
29.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.....	45
30.- PENALIDADES.....	46
31.- PAGO DEL PRECIO. ....	46
32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	46
33.- SUBCONTRATACIÓN.....	48
34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE. ....	48
<b>IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO. ....</b>	<b>51</b>
35.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	51
36.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA. ....	51
37.- RESOLUCIÓN.....	52
<b>V.- REVISIÓN DE ACTOS EN LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>53</b>
38.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN .....	53
<b>ANEXOS.....</b>	<b>54</b>

# CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

## I. - CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

### 1. - OBJETO DEL CONTRATO:

#### 1.1 - Definición:

Tipo	<b>Servicios</b>
Objeto	<b>Servicio de elaboración de un plan estratégico</b>
Lugar de ejecución	<b>Sede del ADJUDICATARIO</b>

#### 1.2 - División en lotes: No

Nº Lote	Descripción

#### 1.3 - Código CPV:

Objeto	Código
Principal: <b>Servicios de consultoría comercial y de gestión y servicios afines</b>	<b>79400000</b>
Adicional:	

#### 1.4 - Categoría de servicios (REGLAMENTO (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007):

**11 Servicios de consultores de dirección y servicios conexos.**

#### 1.5 - Tracto: **Único**

El número de unidades de prestación que integran el objeto del contrato se define con exactitud:

**Sí**

#### 1.6 - Otras características específicas: **No**

## 2. - DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL:

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales

Otros:

### 3. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto base de licitación del contrato es de **254.100,00** euros, **incluido el 21 % IVA**, con el siguiente desglose por anualidades:

AÑO	BASE IMPONIBLE	% IMPUESTO	IMPORTE CON IMPUESTOS
2023	210.000,00 €	21 % IVA	254.100,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>210.000,00 €</b>		<b>254.100,00 €</b>

### 4. - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101 LCSP):

4.1.- El valor estimado del contrato es de **210.000,00** euros (sin IVA).

4.2.- Método de cálculo (art. 101.5 LCSP):

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	210.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	0 €
Prórrogas (sin IVA)	0 €
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO (sin IVA)</b>	<b>210.000,00 €</b>

### 5. - PRECIO (Art. 309 LCSP) Y PAGOS:

5.1 - Sistema de determinación del precio (cláusula 5 de condiciones generales):

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Tanto alzado.</b> Las ofertas que superen el precio máximo (sin IVA) establecido en <b>210.000,00 €</b> serán rechazadas.
<input type="checkbox"/>	<b>Precios unitarios.</b> Las ofertas que superen los precios unitarios máximos que se detallan en el <b>ANEXO III.1.- Proposición económica</b> serán rechazadas, toda vez que el objeto del contrato comprende una pluralidad de bienes o la ejecución de servicios de forma sucesiva y por precios unitarios.

5.2 - Modalidad de pago del precio:

El precio del contrato se abonará conforme a la siguiente periodicidad:

<input type="checkbox"/>	Pago al inicio del contrato.
<input type="checkbox"/>	Pago único contra factura a la finalización de ejecución del contrato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago con arreglo a los siguientes hitos (*).
<input type="checkbox"/>	Pago contra certificación de obra.
<input type="checkbox"/>	Pagos a <b>periodo</b> vencido contra factura
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar).

(\*). Se admitirán 2 facturas emitidas con posterioridad a la validación final por MAYASA de los documentos establecidos en el apartado 5 del Pliego de prescripciones técnicas (PPT) para cada una de las 2 fases I y II. La factura de la fase I será por el 30% del importe total del contrato y la factura de la fase II por el 70% restante. El pago de cada una de las facturas, será a 30 días fecha de recepción de las facturas en MAYASA el día 25 del mes.

5.3 - Revisión de precios: **No**

En caso afirmativo indicar fórmula de aplicación:

---

---

**6. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA:**

6.1.- Plazo de ejecución total o fecha límite (cláusula 7 de condiciones generales): dieciseis **(16) semanas**.

6.2.- Fecha de inicio: orientativamente el **27 de febrero de 2023**.

6.3.- Prórroga del contrato: **No**

Nº prórrogas:

Duración prórrogas:

Plazo de preaviso de prórroga (art. 29.2 LCSP):

**7.- GASTOS DE PUBLICIDAD: No**

**8.- GARANTÍAS** (cláusula 8 de condiciones generales):

8.1.- Garantía provisional: **No**

El art. 106 LCSP refiere la exigencia de la garantía provisional.

8.2.- Garantía definitiva: **Sí, el 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.**

El art. 107 LCSP refiere la exigencia de la garantía definitiva.

El art. 110 LCSP indica los conceptos de los que responderá la garantía definitiva.

8.3.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: **No**

8.4.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: **No**

**9.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: Procede**

**10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:**

10.1.- De tipo social o relativo al empleo (cláusula 27.1 de condiciones generales): **Sí**

a) [Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.]

10.2.- De tipo medioambiental (cláusula 27.2 de condiciones generales): **Sí**

- [Medidas para el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.]

10.3.- De protección de datos: **Sí**

- [La obligación de la contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.]

- [El tratamiento de los datos cedidos a la contratista para los fines que se detallan en el [ANEXO II.12.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS](#) que se adjunta al presente pliego.]

10.4.- Otras: **No**

---

En el caso de que los hubiera, todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todos los subcontratistas.

## **11.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL O PROTECCIÓN DE DATOS:**

11.1.- Obligaciones contractuales esenciales:

11.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula **11** del **cuadro de características** del contrato.

11.1.2.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el cuadro de la declaración responsable que figura en el [ANEXO III.2 “Modelo de oferta técnica evaluable mediante fórmulas” Cuadro A](#), así como aquellos medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya/n acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional.

11.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con la cláusula **13.1** del **cuadro de características** del contrato.

11.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula **13.1** del **cuadro de características** del contrato, la acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista de conformidad con la cláusula 33 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

11.1.5. Aquellas derivadas del cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando la prestación a contratar pudiese suponer el tratamiento de datos por parte del contratista en calidad de encargado. **Sí**

11.1.6.- Otras: **No**

---

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye infracción grave a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

11.2.- **Otras** obligaciones esenciales en materia medioambiental, social, laboral o protección de datos:

11.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental: **No**

---

11.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral: **Sí, las siguientes:**

11.2.2.1- Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, a los efectos del art. 122.2 LCSP.

11.2.2.2- Otros.

### 11.2.3.- Obligaciones en materia de protección de datos:

11.2.3.1.- Someterse la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

11.2.3.2.- Determinar la finalidad para la que se tratan los datos cedidos a la contratista Y utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de encargo.

11.2.3.3.- Presentar la contratista una declaración de donde estarán ubicados los servidores dónde se tratan los datos personales cedidos y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, sin que puedan estar ubicados fuera del territorio de la Unión Europea cuando la prestación del servicio implica el tratamiento de datos de salud.

11.2.3.4.- Comunicar la contratista cualquier cambio en la declaración de dónde se ubican los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, teniendo obligatoriamente que estar ubicados dentro del territorio de la Unión Europea cuando la prestación del servicio implica el tratamiento de datos de salud.

11.2.3.5.- Indicar la contratista en la oferta si subcontratará los servicios o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

11.2.3.6.- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable del Tratamiento, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD

11.2.3.7.- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

11.2.3.8.- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado del Tratamiento.

11.2.3.9.- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, incluso después de que finalice su objeto.

11.2.3.10. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

11.2.3.11.- Mantener a disposición del Responsable del Tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

11.2.3.12.- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

11.2.3.13.- Asistir al Responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

11.2.3.14 Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el Responsable del tratamiento a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van a realizar.

11.2.3.15 Notificar por el Encargado del tratamiento al Responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, y al Delegado de Protección de Datos del Responsable del tratamiento a través de la siguiente dirección de correo electrónico [dpd@MAYASA.es](mailto:dpd@MAYASA.es) las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

11.2.3.16. Dar apoyo al Responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

11.2.3.17 Dar apoyo al Responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

11.2.3.18. Poner disposición del Responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

11.2.3.19. Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para (i) garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; (ii) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; (iii) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; (iv) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

11.2.3.20.- Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable del tratamiento en la siguiente dirección de correo electrónico [dpd@MAYASA.es](mailto:dpd@MAYASA.es).

11.2.3.21.- Devolver los datos objeto del encargo de tratamiento, una vez finalizado el contrato.

## 12.- PENALIDADES:

12.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 30.1 de condiciones generales: **Sí**

Se establece una **penalización del 2% del importe facturable en cada una de las fases** por cada semana de retraso en la ejecución de las tareas o, en su caso, en la entrega de los documentos calificados como entregables en su correspondiente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas.

12.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: **Sí**

Las descritas en el apartado precedente.

**13.- SUBCONTRATACIÓN:** (cláusula 33 de condiciones generales):

13.1.- Se establece la posibilidad de subcontratar: **Sí, determinar condiciones y/o porcentajes**

**Podrá ser objeto de subcontratación la elaboración de informes técnicos sobre la viabilidad económica relacionada con la actividad del mercurio.**

**Las empresas subcontratistas deberán acreditar el conocimiento especializado en la materia y, en todo caso, la subcontratación deberá ser autorizada fehacientemente y por escrito por MAYASA.**

13.2.- Obligación de las licitadoras de facilitar la siguiente información y/o documentación:

<input type="checkbox"/>	a) Parte de la prestación que prevén subcontratar. Deben aportar los datos que se indican en la cláusula 12.3.2.1 de condiciones generales.
<input type="checkbox"/>	b) DEUC de cada una de las personas subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas).

**14.- MODIFICACIONES PREVISTAS:**

Posibilidad de modificación del contrato: **No**

Porcentaje de modificación: \_\_\_ % Según lo indicado en la cláusula 4.2 del **cuadro de características**, para determinar el porcentaje de modificación establecido.

Al amparo de lo previsto en el artículo 204 de la LCSP se contempla la posibilidad de modificar el contrato en un importe de hasta el 20%, aplicable tanto en su periodo inicial como en las eventuales prórrogas de concurrir las siguientes circunstancias:

Motivos: **No procede**

**15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS:**

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 37 de las condiciones generales: **Sí**

MAYASA se reserva la potestad de resolver el contrato a la finalización de la primera fase si de la baja calidad de los trabajos ejecutados se infiriese la no consecución de la finalidad del contrato, debiendo abonar al contratista únicamente los honorarios establecidos para aquella fase o estadio en el que se encontrase el iter de la prestación siempre y cuando se hayan ejecutado los trabajos en su totalidad.

En ningún caso, la resolución anticipada supondrá el abono de prima de éxito, total o parcial.

## II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

**16. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y REGISTROS:**

16.1.- Poder no adjudicador: **Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA)**

NIF A28764140.

16.2.- Identificación de órganos.

16.2.1.- Órgano de contratación: **PRESIDENTE DE MAYASA**

16.2.2.- Responsable del contrato: **Director Corporativo de MAYASA**

16.2.3.- Composición del órgano de asistencia:

Presidente:

**Emiliano Almansa Rodríguez**

Presidente

Secretario/a:

**José Antonio Montero Pernía**

Jefe del Departamento Financiero

---

VOCALES: Francisco Javier Carrasco Milara (Director de Actividades Industriales)  
Reyes Ávila Bercial (Director de Turismo y Cultura)  
Yolanda Amo Angulo (Jefe de Personal)  
Carlos Angulo Delgado (Asesor Jurídico Externo)

---

16.2.4.-Comité de expertos/organismo técnico especializado: **No**

En los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, que tenga atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, se deberá de disponer de un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos. (Art. 146 punto 2 apartado a)).

16.3.- Registros:

16.3.1.- Registro de presentación de ofertas:

**Medios electrónicos - a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público**

16.3.2.- Registro de presentación de facturas:

No

16.3.3.- Correo electrónico a efectos de notificaciones: **el habilitado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

En toda comunicación deberá constar en el asunto del correo electrónico el objeto de la licitación, número de expediente y la empresa licitadora: **Exp. 2023\_001 MAYASA**

**17.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

17.1.- Contrato sujeto a regulación armonizada: **No**

17.2.- Tramitación: **Ordinaria**

17.3.- Procedimiento: **Abierto**

17.4.- Información sobre la división en lotes (Artículos 99 Y 116.4 de la LCSP- cláusula 2): **No procede**

17.4.1- Es obligatorio presentarse a todos los lotes:

17.4.2- Número máximo de lotes a los que se pueden **presentar** las empresas licitadoras:

Número de lotes:

No hay límite:

17.4.3- Número máximo de lotes de los que se puede **resultar adjudicatario** un licitador:

Número de lotes:

No hay límite:

17.4.4- Se podrá adjudicar a una oferta integradora (Artículo 99.5 de la LCSP):

17.5.- Medios de tramitación electrónica: **Sí**

Si se establecen como electrónicos, la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

La preparación de la documentación y los sobres que componen las ofertas se realizará mediante la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público ha puesto a disposición de las empresas en procedimientos de contratación pública electrónicos.

En la disposición adicional decimoquinta, apartado 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establece que la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, salvo en los casos que se detallan en la precitada disposición.

17.6.- Subasta electrónica: **No**

17.7.- Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de inserción social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: **No**

17.8.- Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: **No**

## 18.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS:

18.1.- Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: **Sí, de conformidad con la cláusula 22.1 del cuadro de características del contrato.**

18.2.- Solvencia: los operadores económicos deben disponer de la siguiente solvencia, salvo que opten por sustituirla por la clasificación indicada en la cláusula **18.3** del **cuadro de características** del contrato:

18.2.1 Económica y financiera. Requisito(s): **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere este contrato que en el año de mayor volumen de los tres últimos ejercicios económicos concluidos deberá alcanzar, como mínimo, la cifra de 315.000,00 €. ANEXO II.10**

18.2.2 Técnica o profesional. Requisito(s):

**Acreditar un mínimo de cinco (5) proyectos entre las siguientes opciones:**

- **Consultoría estratégica y de negocio en empresas mercantiles de carácter público y/o privado en más de dos de los siguientes ámbitos sectoriales: Sector industrial y/o tecnológico del mercurio, Sector del turismo y la cultura, Sector agropecuario, Sector forestal y/o cinegético, Sector de energías renovables y/o de la eficiencia energética y Sector de la economía circular y/o aprovechamiento de residuos, en los últimos cinco (5) años, cada uno por importe superior a los 105.000 €.**

**En la relación se debe indicar el importe, fecha, y el destinatario público o privado de los citados servicios.**

#### **ANEXO II.11**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 22.1 del cuadro de características del contrato.

18.3.- Clasificación: **No procede**

a) Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo:                      Subgrupo:                      Categoría:

b) Clasificación otorgada de acuerdo con la regulación anterior al Real Decreto 773/2015:

Grupo:                      Subgrupo:                      Categoría:

Deberá indicarse la clasificación de la que se dispone en la sección A de la parte II del DEUC.

18.4.- Habilitación empresarial o profesional: **No**

18.5.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: **Sí**

18.6.- Adscripción obligatoria de medios: **Sí**

**Declaración responsable, con firma del licitador, conforme al ANEXO III.2, que se acompaña en el presente pliego.**

#### **19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

19.1.- Existe un único criterio de adjudicación: **No. Se cumplimentará la cláusula 19.2 del cuadro de características.**

<input type="checkbox"/>	Precio.
<input type="checkbox"/>	Otro criterio basado en la rentabilidad.

19.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: **Sí**

Criterios	Puntuación Máxima	
<b>1. Criterios cuantificables mediante fórmulas automáticas</b>		<b>60</b>
<i>1.1 Precio</i>	20	
<i>1.2 Experiencia cualificada de los medios adscritos</i>	24	
<i>1.3 Propuesta de dedicaciones del equipo adscrito</i>	16	
<b>2. Criterios sometidos a un juicio de valor</b>		<b>40</b>
<i>2.1. Propuesta técnica</i>	40	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

19.2.1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: **Sí**

Para poder pasar a realizar el análisis y valoración de la oferta sometida a criterios objetivos, se considerará requisito previo de obligado cumplimiento, la obtención de un mínimo de un 50% de los puntos en la valoración de la propuesta técnica.

#### *2.1 Propuesta técnica. Hasta 40 puntos*

Se presentará una Memoria de los servicios en la que se plantee la propuesta técnica y se defina la metodología, los recursos y la forma de presentación cada una de las tareas a desarrollar de conformidad al PPT, La memoria deberá extenderse a un máximo de cincuenta páginas en formato A4 a doble cara, debiendo incluir al menos los siguientes aspectos:

1. Metodología y enfoque para el diagnóstico del estado de situación. Descripción del Modelo de análisis a emplear en el análisis externo (aspectos normativos y regulatorios, económicos, sociales, tecnológicos, medioambientales en las empresas de los sectores de actividad relevantes para MAYASA), análisis de la competencia y mercados. Metodología para el análisis interno y para evaluar la situación/problemática y diagnóstico previo.

Se valorará la claridad y concisión de los factores, criterios, y metodología que deberá permitir extraer fortalezas y debilidades actuales y permitirá evaluar el conocimiento y la problemática del trabajo a realizar. Para valorar este apartado podrá aportarse un análisis preliminar de las tres actividades que desarrolla actualmente MAYASA, valorándose positivamente el conocimiento y profundidad del mismo en relación con el entorno social, económico y geográfico de la empresa. No serán valoradas las referencias o extractos de informes sectoriales ya existentes y de carácter público o las aproximaciones meramente genéricas. (Máximo 8 puntos).

2. Se valorará el nivel de detalle, la claridad y definición del alcance de los modelos de negocio a desarrollar para cada sector de actividad relevante para MAYASA y del modelo de formulación de escenarios propuestos. Se valorará especialmente la definición de los indicadores para los diferentes escenarios, proyecciones, análisis de sensibilidad de variables relevantes, enfoque y claridad de la hoja de ruta de implementación para la transformación. (Máximo 8 puntos).
  
3. Se valorará el nivel de detalle, la claridad y definición del alcance de los análisis a proponer sobre el modelo laboral y el estado de capacidades actuales de los recursos humanos, así como de los aspectos fundamentales que le afectan y caracterizan. Se valorará la definición y modelo de trabajo propuesto para la realización del análisis de cargas y distribución de cargas de trabajo por actividades en relación al organigrama funcional. (Máximo 8 puntos).
  
4. Se valorará la descripción de los entregables (propuesta de índice de contenidos, esquema de la presentación ejecutiva, etc. (Para poder valorar este aspecto podrán aportarse ejemplos o borradores de cada uno de los entregables de forma que permita apreciar su adecuación a los fines perseguidos). (Máximo 6 puntos).
  
5. Se valorará la planificación de los trabajos, la programación de los trabajos previos, entrevistas, sesiones de trabajo, workshops, hitos intermedios, entrega preliminar de documentos y entrega formal de documentos. Se valorará cronograma y el esquema de planificación en su conjunto, los KPIs y herramientas propuestas para su control y seguimiento, las eventuales medidas correctoras y el plan de contingencia. (6 puntos).
  
6. Reparto de responsabilidades y planteamiento de coordinación y modelo de gestión de proyecto con el cliente. Se valorarán propuestas que prioricen un modelo de contacto periódico y continuo con el cliente durante la ejecución de los trabajos y se adapte a la estructura y recursos de la empresa contratante y sus stakeholders. (4 puntos).

El contenido de esta memoria será vinculante para el adjudicatario, valorándose el detalle y la profundidad del servicio propuesto, así como la comprensión del proyecto y las necesidades del negocio.

Se puntuará cada uno de sus apartados conforme al siguiente detalle:

- ✓ Completamente adecuado: 100% de los puntos
- ✓ Bastante adecuado: 75% de los puntos
- ✓ Adecuado: 50% de los puntos
- ✓ Poco adecuado: 25% de los puntos
- ✓ No adecuado o inexistente: 0 puntos

19.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas: Sí

1.1 *Precio*: cuya ponderación será de **20 puntos**. A la oferta más económica se le asignará la puntuación máxima. Al resto de ofertas se le asignará la puntuación proporcional que le corresponda en función de la oferta más ventajosa determinada por la siguiente fórmula:

$$V_{of} = 20 \times \left[ \frac{Mín. P_{of}}{P_{of}} \right]$$

donde  $V_{of}$  es la valoración de la Oferta;  $Mín.P_{of}$  es la oferta más económica respecto al presupuesto máximo de licitación y;  $P_{of}$  es la oferta del licitador.

Las puntuaciones se calcularán con una aproximación de dos decimales.

Justificación de la fórmula elegida:

Proporcional: se asigna la puntuación de forma proporcional respecto de la oferta más ventajosa en el entendimiento de que la formación de precios en el mercado no altera el objetivo de obtener la mejor relación calidad-precio.

1.2 *Experiencia cualificada de los medios adscritos*. Hasta **24 puntos**

Será objeto de valoración la calidad de los equipos concretamente propuestos por los licitadores para la ejecución del contrato mediante la experiencia real de cada recurso adscrito, ponderada en función de la dedicación acreditada en proyectos de consultoría estratégica para la elaboración y en su caso implementación de planes estratégicos que abarquen los siguientes ámbitos:

- Sector industrial y/o tecnológico del mercurio (1.5 puntos/proyecto) max 6 puntos.
- Turismo y cultura (1,5 puntos/proyecto) max 6 puntos
- Agropecuaria (1,5 puntos/proyecto), max 6 puntos.
- Ámbito forestal y/o cinegético (0.5 puntos proyecto) max 1.5 puntos.
- Energías renovables y Eficiencia energética (1,5 punto/proyecto) max 3 puntos
- Economía circular y/o aprovechamiento de residuos generados por las actuales actividades económicas de MAYASA (1.5 puntos/proyecto) max 3 puntos.

Si los proyectos se destinan a empresas públicas se otorgarán 0.25 puntos adicionales por proyecto. Se establece una puntuación máxima de 24 puntos.

A los meros efectos de acreditar el *expertise* del equipo se deberá aportar el siguiente documento:

- Declaración responsable firmada por el licitador o persona que lo represente, detallando el nivel profesional en la organización, la experiencia y % de dedicación de esas personas en los proyectos objeto de valoración, así como el nombre de los destinatarios, su naturaleza pública o privada y los sectores de actividad de dichos proyectos, adjuntando así mismo los cv de los miembros del equipo de trabajo adscrito al proyecto (ANEXO III.2 y Cuadro A)

MAYASA, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se reserva la potestad de comprobar la veracidad y adecuación de la documentación acreditativa de que los medios

adsritos se corresponden a los términos ofertados y valorados por parte de MAYASA, mediante el requerimiento al licitador adjudicatario y la entrega por parte de éste de al menos uno de los siguientes documentos:

- Certificado de buena ejecución expedido por el destinatario de los servicios en el que se incluyan los nombres de las personas que formaron parte del equipo de trabajo que realizó estos servicios.
- Documentos obrantes en poder de la compañía que acrediten la realización de la prestación objeto de valoración por cada miembro del equipo de trabajo (hojas de cargo, facturas justificativas, documento de propuesta de servicios aceptada por el cliente, etc.)

### 1.3 Propuesta de dedicaciones de los medios adsritos. Hasta 16 puntos

Para calcular la puntuación final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

$$K = 4 * P_1 + 4 * P_2 + 4 * P_3 + 1 * P_4$$

Donde:

P1 es % de dedicación propuesto para el Director de Proyecto; se establece un umbral de saciedad del 100%, es decir, el equivalente a un perfil a tiempo completo.

P2 es % de dedicación propuesto para el Gerente de Proyecto; se establece un umbral de saciedad del 100%, es decir, el equivalente a un perfil a tiempo completo.

P3 es % de dedicación propuesto para el/los Expertos Sectoriales; se establece un umbral de saciedad del 50% para cada sector de actividad (sector industrial/mercurio/turismo y cultura/explotación agropecuaria y cinegética) y del 200% de forma global, es decir, el equivalente a ocho semanas de trabajo a tiempo completo para cada perfil propuesto.

P4 es % de dedicación propuesto para los Consultores se establece un umbral de saciedad del 200%, es decir, el equivalente a dos perfiles a tiempo completo.

K es el resultado de la fórmula aplicada a las dedicaciones por el factor de ponderación.

A la empresa con mayor resultado se le asignarán 16 puntos; al resto de empresas, de manera proporcional.

### 19.3.- Ofertas anormalmente bajas: **Sí**

#### 19.3.1.- En cuanto al precio:

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal:

Para determinar las ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, "RGLC").

Adicionalmente y, en la medida que la prestación es de carácter manifiestamente intelectual y de alta complejidad, siendo el componente principal la mano de obra adscrita, tendrá la consideración de baja anormal aquella que minore el precio en un porcentaje superior al 20%.

19.3.2.- En cuanto a la oferta considerada en su conjunto: **No procede**

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal:

---

## 20.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: **No procede**

---

### 21.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE:

Los documentos exigidos serán los indicados en el **CUADRO RESUMEN DE ANEXOS**. LOS ANEXOS QUE FIGUREN EN EL CUADRO PERO NO ACOMPAÑEN A ESTE PLIEGO **NO SON EXIGIBLES**. Para tomar parte en el procedimiento se presentarán dentro de los archivos electrónicos o sobres que se indican a continuación.

21.1.- **SOBRE 1:** DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

En este sobre se deben presentar los documentos que se indican en la cláusula 12.1 de condiciones generales.

Otros:

Respecto a la parte IV del DEUC, el operador económico se limitará a cumplimentar la **sección A No**

21.2.- **SOBRE 2:** OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR: **Sí**

En el caso de que se establezca criterios de juicio de valor se presentará en un sólo documento "**Memoria expositiva de los criterios sometidos a un juicio de valor**" que vendrá numerada y con un índice en el que se especifiquen cada uno de los apartados de la cláusula **19.2.1 del cuadro de características**, no podrá tener una extensión superior a cincuenta (50) hojas a simple cara, en tamaño DIN-A4. Dentro de esta extensión se computarán todas las hojas (portada, índices, fotografías, anexos, etc.).

La superación del límite de extensión señalado (número de hojas y caras) supondrá la no valoración de este apartado y, por tanto, que la oferta se puntúe en este ítem con cero (0) puntos.

Con carácter general, las ofertas se presentarán en formato pdf.

21.3.- **SOBRE 3:** OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

Oferta económica con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO III.1**

Otros:

ANEXO III.2

21.4.- Se admiten variantes: **No**

## 22.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA:

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 20.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

22.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula **18.2** del **cuadro de características** del contrato: **Sí los siguientes**

- Solvencia económica y financiera:
  - Importe neto de la cifra de negocios que aparece en las partidas del Haber de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, presentando completas las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o Registro oficial que corresponda, de los tres últimos ejercicios económicos. Alternativamente, certificado emitido por el Registrador Mercantil acreditativo del importe neto de la cifra anual de negocios.
  - Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de Inventario y Cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Alternativamente, Modelo 390 del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Solvencia técnica o profesional:
  - Relación de proyectos, avalados por certificados expedidos o visados por órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario, acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

22.2.- Documentación a efectos de **acreditar** la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula **18.6** del **cuadro de características** del contrato: **Sí**

## 23.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:

23.1.- Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria (**consultar cláusula 10.3 de condiciones generales**):

Los licitadores podrán solicitar cuanta información estimen necesaria con el fin de elaborar sus ofertas. A tal efecto enviarán sus preguntas, ya sean de carácter técnico o de procedimiento, indicando el **objeto** de la licitación, el **número de expediente y empresa licitadora**.

23.1.1.- Fecha límite para su solicitud (Art. 138.3 de la LCSP): **6 días** antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

23.1.2.- Fecha límite para su obtención: **3 días** antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

23.1.3.- Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: **No**

23.2.- Plazo de obtención de pliegos y presentación de ofertas:

Quince (15) días naturales, contados desde la fecha de publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado.

A efectos del cómputo de plazos, éstos comenzarán a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratos del Sector Público. Si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los días inhábiles, que afectan a la presente licitación, serán:

- Sábados, domingos y los días declarados como fiestas de ámbito nacional no sustituibles.
- Los días declarados festivos por la Comunidad Autónoma de Madrid.
- Los días declarados festivos en el municipio de Madrid.

23.3.- Apertura de ofertas económicas:

Se celebra acto público de libre asistencia: **No**

23.4.- Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP: **No**

23.5.- Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización: **No**

---

### III. OTRAS ESPECIFICACIONES

#### 24.- CESIÓN DEL CONTRATO:

Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 34.1.1 de condiciones generales: **No**

---

---

## CONDICIONES GENERALES

### I. OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el que se indica en el apartado **1** del **cuadro de características** del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando el objeto está fraccionado en lotes, el objeto de cada lote se indica en la cláusula **1.2** del **cuadro de características** del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas.

El CPV y la categoría de servicios en que se encuadra la prestación se señalan en las cláusulas **1.3** y **1.4** del **cuadro de características** del contrato.

Cuando el contrato sea de tracto sucesivo y el número de unidades de prestación que integran su objeto no se defina con exactitud, las unidades de prestación que deberá ejecutar la contratista serán las que demande MAYASA.

#### 2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas.
- b) El pliego de prescripciones técnicas.
- c) El documento de formalización del contrato.
- d) La oferta presentada por el licitador.

Estableciéndose salvo error material o manifiesto, la indicada prelación en el supuesto de que surjan contradicciones de contenido entre los diversos documentos referidos.

#### 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

**3.1.-** El contrato a que dé lugar la presente licitación tendrá la naturaleza de contrato privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre de 2017, y se regirá por lo establecido en este Pliego y en las Instrucciones Internas de Contratación de MAYASA. Asimismo, resultará de aplicación lo dispuesto en la LCSP, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La sujeción a la LCSP y sus disposiciones complementarias se limita a los aspectos señalados en el artículo 321 relativo a la adjudicación de contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores. Supletoriamente, se aplicarán las normas de derecho privado.

El presente contrato se adjudicará al licitador que presente la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP y con arreglo a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de MAYASA.

- 3.2.- Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en los documentos contractuales. El desconocimiento de lo establecido en dichos documentos no exime a la contratista de la obligación de su cumplimiento y la presentación de oferta supone la aceptación incondicionada por la licitadora de las todas sus cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO.

- 4.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es el que figura en la cláusula 3.1 del **cuadro de características** del contrato y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicha cláusula.
- 4.2.- El **valor estimado** es el que figura en la cláusula 4 del **cuadro de características** del contrato.

#### 5.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO.

5.1.- **Contrato con determinación de precio mediante tanto alzado:** en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado, el precio del contrato será el ofertado por la adjudicataria que en ningún caso podrá superar al presupuesto base de licitación (sin IVA) que figura en la cláusula 3.1 del **cuadro de características** del contrato.

5.2.- **Contrato con determinación de precio mediante precios unitarios:** en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de precios unitarios correspondientes a los distintos componentes de la prestación, unidades de ejecución o prestación o unidades de tiempo:

- a) Cuando el número de unidades que integran el objeto se defina con exactitud: el precio será el resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por la adjudicataria por el número de unidades.
- b) Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud:
- 1) El precio de cada unidad será el ofertado por la adjudicataria.
  - 2) Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato. Este presupuesto podrá ser igual al presupuesto base de licitación o, en el supuesto de que la adjudicataria haya ofertado una reducción de los precios unitarios de licitación, podrá ser reducido en la proporción que determine el órgano de contratación.

En este caso, el gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales de MAYASA, que no queda obligado a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

5.3.- Si para la determinación del precio se utilicen ambos sistemas (tanto alzado y precios unitarios) para distintas partes de la prestación, se estará a lo dispuesto en la cláusula 5.1 del **cuadro de características** del contrato y a lo dispuesto en las cláusulas 5.1 y 5.2 de condiciones generales.

5.4.- El precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se determinará en la resolución de adjudicación, con indicación del IVA como partida independiente y, en su caso, de su distribución plurianual.

5.5.- El precio o precios del contrato incluye/n todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales.

## 6.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Solo cabe la revisión de precios si así está indicado en la cláusula 5.3 del **cuadro de características** del contrato mediante la aplicación de la fórmula recogida en dicha cláusula.

## 7.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.

7.1.- **Contratos de tracto único:** el plazo de ejecución del contrato es:

- a) En el caso de que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: el indicado en la cláusula 6.1 del **cuadro de características** del contrato.
- b) En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: los que haya ofertado la adjudicataria.

Estos plazos solo podrán ampliarse de conformidad con lo dispuesto en el art. 195.2 LCSP.

7.2.- **Contratos de tracto sucesivo:** la duración del contrato así como, en su caso, los plazos parciales son los indicados respectivamente en las cláusulas 6.1 del **cuadro de características** del contrato.

7.3.- **Prórroga contratos de tracto sucesivo:** cuando así se disponga en la cláusula 6.3 del **cuadro de características** del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato que será obligatoria para la contratista, salvo que concurra la causa de resolución recogida en el art. 198.6 LCSP. Para que la prórroga del contrato sea obligatoria para la contratista, el responsable del contrato deberá haberle preavisado con una antelación mínima de dos (2) meses antes de la finalización del contrato.

La prórroga se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

- a) Requerimiento a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- b) Certificado de suficiencia de crédito.

## 8.- GARANTÍAS.

8.1.- La garantía provisional podrá prestarse en alguna de las fórmulas establecidas en el art. 108.1 LCSP y deberá depositarse en las formas que dispone el art. 106.3 LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato. En el caso de la licitadora seleccionada se le devolverá la garantía provisional cuando haya constituido la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el art. 106.4 LCSP y cláusula 22.4 de condiciones generales.

8.2.- La garantía definitiva y la complementaria podrán prestarse a través de las fórmulas previstas en el apartado anterior y mediante retención del precio cuando esta esté permitida según las cláusulas 8.2 y/o 8.3 del **cuadro de características** del contrato.

8.3.- Cuando se trate de una unión temporal de empresas (en adelante, UTE), las garantías provisional y definitiva podrán ser constituidas por uno o varios participantes en la UTE, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice conjunta y solidariamente a todos sus miembros integrantes.

## 9.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y CONSULTAS.

9.1.- El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del siguiente enlace <http://www.contrataciondelestado.es>

9.2.- En el perfil del contratante se publicarán los siguientes datos e informaciones:

a) La memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o del restringido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes, en su caso, y el documento de aprobación del expediente.

b) El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.

d) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.

e) El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas del órgano de asistencia relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar el órgano, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 LCSP y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

Igualmente serán objeto de publicación en el perfil de contratante la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

9.3.- Los interesados pueden formular **consultas y solicitudes de documentación complementaria o información adicional** mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público o, subsidiariamente, a través de la dirección de correo electrónico que figura en la cláusula **16.3.3** del **cuadro de características** del contrato. Se realizarán por escrito hasta la fecha límite de solicitud de información indicada en la cláusula **23.1.1** del **cuadro de características** del contrato y deberán ser atendidas hasta la fecha límite (inclusive) indicada en la cláusula **23.1.2** del **cuadro de características** del contrato. **Se deberá indicar obligatoriamente el nº de expediente de referencia.**

## II.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LA LICITACIÓN.

### 10.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

10.1.- Pueden participar en el procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que cumplan con los requisitos de solvencia o, en su caso, dispongan de clasificación; y que dispongan de las habilitaciones que, en su

caso, se establezcan en la cláusula **18.4** del **cuadro de características** del contrato (si en dicha cláusula se ha indicado que el momento en el que se debe disponer de la/s habilitación/es es “fecha límite de presentación de ofertas”).

También pueden participar varias personas que reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los operadores económicos no comunitarios que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los arts 67 y 68.1 LCSP.

- 10.2.-** Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que en la cláusula **21.4** del **cuadro de características** del contrato se admitan variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.
- 10.3.-** En el caso de que las cláusulas **17.7** y/o **17.8** del **cuadro de características** del contrato reserven el contrato, respectivamente, a Centros Especiales de Empleo de inserción social y empresas de inserción o esté incluido en el marco de programas de empleo protegido, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la LCSP, o a determinadas organizaciones de conformidad con la disposición adicional cuarenta y octava de la LCSP, solo podrán participar quienes, además, cumplan con los requisitos establecidos legalmente (Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción; y disposición adicional cuarenta y octava de la LCSP).
- 10.4.-** Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se exija en la cláusula **18** del **cuadro de características** del contrato (salvo que en dicha cláusula se indique que el momento en el que se debe disponer de ella es “con carácter previo a la formalización del contrato”) y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha límite de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.
- El órgano de asistencia podrá solicitar a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo, antes de la adjudicación del contrato. Asimismo, podrá solicitarles aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios.
- 10.5.-** La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización al órgano de asistencia y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

## 11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

### 11.1.- Idioma.

La documentación deberá presentarse redactada, o traducida oficialmente, en castellano.

### 11.2.- Medios.

11.2.1.- Medios electrónicos: salvo que en la cláusula **17.5** del **cuadro de características** del contrato se indique que los medios para tramitar el procedimiento de adjudicación del contrato no son electrónicos, la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

11.2.2.- Medios no electrónicos o en papel:

Todo empresario interesado, podrá presentar una proposición, por sí o por medio de representante/s debidamente autorizado/s. A tal efecto, cumplimentará la solicitud cuyo modelo se une al presente pliego **-ANEXO II.0-**, y su sola presentación implica la aceptación incondicional del firmante respecto de todas y cada una de las cláusulas del mismo. Esta solicitud, se acompañará de forma independiente a los sobres citados a continuación, al objeto de que sea debidamente sellada por la Unidad de Registro.

11.2.2.1.- Forma de presentación:

- a) Los documentos se presentarán en sobres cerrados y firmados por el operador económico o por la persona que lo represente. En el interior de cada sobre se incluirá un índice numerado de los documentos incluidos en el mismo, y en el exterior de cada uno de ellos se indicarán los siguientes datos:
1. La identificación del sobre de que se trate (1, 2, 3 u otros) según se dispone en la cláusula **21** del **cuadro de características** del contrato.
  2. La identificación del contrato: nº de expediente, objeto y lote o lotes, en su caso.
  3. La identificación de la licitadora: si es una persona jurídica se indicará su denominación social y NIF; y si es una persona física su nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.
  4. La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.
- b) Los sobres se presentarán dentro del plazo – fecha y hora- establecido en el anuncio de licitación, en el registro indicado en la cláusula **16.3.1** del **cuadro de características** del contrato, o en oficinas de Correos para su posterior envío a las citadas dependencias.

En el caso de que la documentación se presente en oficinas de Correos, la licitadora deberá anunciar el envío a través de correo electrónico remitido a la dirección que figura en la cláusula **16.3.3** del **cuadro de características** del contrato dentro del mismo día. El anuncio a través de correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

El anuncio de envío debe incluir la identificación del contrato y de la licitadora (en los términos establecidos en los apartados 2) y 3) de la letra a) de la cláusula 11.2.2.1 de condiciones generales). Al mismo se acompañará el justificante de imposición proporcionado por la oficina de Correos. Transcurridos diez (10) días

naturales siguientes a la fecha indicada en el anuncio de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

11.2.2.2.- Devolución de las proposiciones, en los casos en que la presentación no se haya sustanciado por medios electrónicos.

Las licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias y que deseen recuperar la documentación presentada deberán dirigir por escrito una solicitud al Secretario/a del órgano de asistencia - identificando el n° de expediente y a la persona física que acudirá a retirar los documentos -.

La entrega de los documentos se efectuará previa comprobación, a través de la exhibición de DNI o documento equivalente, de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos, una vez transcurridos tres (3) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso. Si trascurrido este plazo no ha sido requerida la retirada de la documentación, MAYASA se reserva la potestad de proceder a su destrucción.

Se llevarán a cabo las mismas actuaciones y se aplicarán los mismos plazos en los casos de desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato.

### **11.3.- Confidencialidad.**

Las licitadoras que consideren confidencial algún documento aportado deben efectuar una designación explícita —cumplimentando el **ANEXO II.3**— y reflejarlo claramente, sobrepreso o en el margen de página, en el propio documento designado confidencial. Si la designación no se efectúa de ese modo, el documento no se considerará confidencial.

En dicho **ANEXO II.3**, además de señalar las informaciones y aspectos de la oferta que consideran de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, **deben exponer las razones concretas** que justifican dicha vinculación.

En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. La designación como confidencial de la oferta económica se tendrá por no realizada.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la licitadora ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine de forma motivada qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. Del mismo modo, actuará el órgano de contratación en el supuesto de que la declaración no contenga motivos que estén adecuada y suficientemente fundados por los que la licitadora ha considerado confidencial la información declarada como tal.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

### **11.4.- Comprobación de documentación.**

El poder adjudicador puede comprobar, tanto durante el procedimiento de adjudicación como una vez adjudicado y formalizado el contrato, la veracidad de los documentos aportados. La

falsedad de los datos puede ser causa de nulidad del contrato. La declaración de nulidad por este motivo se considera incumplimiento imputable al operador económico el cual deberá indemnizar al poder adjudicador los daños y perjuicios que este haya sufrido.

#### **11.5.- Notificaciones y comunicaciones.**

##### **11.5.1.- Actuaciones que son objeto de notificación y de comunicación.**

**11.5.1.1.-** Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

**11.5.1.2.-** Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

##### **11.5.2.- Presentación de ofertas por medios electrónicos**

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

##### **11.5.3.- Presentación de ofertas por medios no electrónicos o papel.**

Sin perjuicio de que la presentación de ofertas se sustancie por medios distintos a los electrónicos cuando concurren las circunstancias previstas en la DA 15ª.3 de la LCSP, las **notificaciones y comunicaciones** se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público cuando ello sea posible.

De no ser así, las **notificaciones y comunicaciones** se practicarán por medios electrónicos a través del correo electrónico.....

La respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

## **12.- SOBRE 1 -DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

### **12.1.- Relación de documentos que deben obrar en este sobre (si así se contempla en el cuadro resumen):**

**12.1.1.-** Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es> y el archivo xml publicado en el perfil del contratante.

**12.1.2.-** Garantía provisional, si lo exige la cláusula **8.1** del **cuadro de características** del contrato.

**12.1.3.-** Compromiso de adscripción de medios según el modelo que figura en el **ANEXO II.2.**

**12.1.4.-** Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación en el caso de que se exija en la cláusula **18.5** del **cuadro de características** del contrato, según modelo que figura en el **ANEXO II.2.** apartado medios *humanos*.

**12.1.5.-** Designación como confidencial de informaciones facilitadas por el operador económico según el modelo que figura en el **ANEXO II.3.**

**12.1.6.-** Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **ANEXO II.4.**

**12.1.7.-** Declaración sobre los compromisos que el operador económico asume respecto de

las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO II.5**.

**12.1.8.-** En el supuesto de que varios operadores económicos pertenecientes a un mismo grupo empresarial, de conformidad con el art. 42.1 del Código de Comercio, presenten oferta, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.6**.

**12.1.9.-** En el supuesto de que existan lotes de conformidad con la cláusula **1.2** del **cuadro de características** del contrato, se cumplimentará el **ANEXO II.7**. para indicar el lote o lotes a los que se presenta oferta; y, para señalar, en el caso de que la cláusula **17.4** del **cuadro de características** del contrato permita la presentación de ofertas integradoras de varios lotes, la combinación de lotes a los que presenta oferta integradora.

**12.1.10.-** En el caso de que la cláusula **17.5** del **cuadro de características** del contrato establezca que los medios de tramitación son “no electrónicos”, a efectos de lo dispuesto en la cláusula 11.5.3., se deberá cumplimentar el **ANEXO II.8**.

**12.1.11.-** Declaración responsable sobre capacidad y otros aspectos legales, según el modelo que figura en el **ANEXO II.9**.

**12.1.12.-** Declaración responsable en materia de solvencia económica y financiera, según el modelo que figura en el **ANEXO II.10**.

**12.1.13.-** Declaración responsable en materia de solvencia técnica o profesional, según el modelo que figura en el **ANEXO II.11**.

**12.1.14.-** Declaración responsable del cumplimiento en materia de protección datos **ANEXO II.12**.

**12.1.15.-** Declaración responsable en materia de compliance **ANEXO II.14**.

**12.1.16.-** Si se trata de operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y el contrato se va a ejecutar en España, deben adjuntar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

**12.1.17.-** Si trata de varios operadores económicos no comunitarios, deben presentar el informe regulado en el art. 68.1 LCSP. Asimismo, si el contrato va a ejecutarse en España, deberán 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

## **12.2.- Acumulación de solvencia en el caso de UTE:**

A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la UTE se acumularán las características de cada uno de los operadores económicos integrantes.

Si de conformidad con la cláusula **18.2** del **cuadro de características** del contrato es posible sustituir la solvencia indicada en dicha cláusula por la clasificación recogida en la cláusula **18.3**, y todos los operadores económicos que concurran en la UTE disponen de clasificación, se acumularán las clasificaciones individuales como contratistas de servicios, a efectos de poder alcanzar la clasificación global indicada en la cláusula **18.3** del **cuadro de características** del contrato.

Sin embargo, si no todos los operadores económicos disponen de clasificación, se entenderá que la UTE cumple los requisitos de solvencia exigidos cuando, tras la acumulación de las características de todos y cada uno de sus integrantes, resulte que la unión cumple con alguno de los siguientes requisitos:

- Requisitos de solvencia indicados en la cláusula 18.2 del cuadro de características del contrato.
- Grupo, Subgrupo y Categoría indicados en la cláusula 18.3 del cuadro de características del contrato.

### 12.3.- Reglas específicas en cuanto al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

**12.3.1.-** Cuando el contrato esté dividido en lotes y los criterios de selección, es decir, los medios para acreditar la solvencia, varíen de un lote a otro, deberá presentarse un DEUC por cada uno de los lotes. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que el operador económico presente oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

#### 12.3.2.- Subcontratistas:

**12.3.2.1.-** Si así se indica en la letra **a)** de la cláusula **12.2** del **cuadro de características** del contrato, los operadores económicos deben cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC de manera que indiquen los siguientes datos:

- **la(s) parte(s) del contrato** que tengan previsto subcontratar,
- el **porcentaje** de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar
- y el nombre de la/s personas subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

**12.3.2.2.-** Si así se indica en la letra **b)** de la cláusula **12.2** del **cuadro de características** del contrato, los operadores económicos además de los datos recogidos en la cláusula 12.3.2.1 anterior, deberán adjuntar el DEUC (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas) de la persona a subcontratar o, en el caso de que fueran varias, tantos DEUC como personas a subcontratar, debidamente firmados.

**12.3.3.-** Integración de la solvencia con medios externos: cuando el operador económico recurra a la solvencia y medios de otra/s personas u operadores, debe presentar su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las personas u operadores a cuya solvencia y/o medios recurra (tantos DEUC como personas u operadores) firmado y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, la parte IV.

**12.3.4.-** UTE: cuando varios operadores económicos deseen participar en UTE, se deberá presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a IV, por cada operador económico participante.

**12.3.5.-** Clasificación: en el caso de que se desee sustituir la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula **18.3** del **cuadro de características** del contrato, deberá indicarse el/los grupo/s, subgrupos/s y categoría/s que correspondan en la sección A de la parte II del DEUC para que los miembros del órgano de asistencia puedan acceder de oficio al certificado que recoge dicha clasificación.

**12.3.6.-** Motivos de exclusión: a los efectos de lo dispuesto en la sección D de la Parte III, se consideran motivos de exclusión puramente nacionales los siguientes (letra d) del art. 71.1 LCSP):

- Incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, de conformidad con el art. 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Incumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

igualdad de mujeres y hombres en el caso de operadores económicos de más de 250 trabajadores.

### 13.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

**13.1.-** El órgano de asistencia acordará el **rechazo de aquellas ofertas** que:

- a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la cláusula **21** del **cuadro de características** del contrato y ello comprometa el secreto de la oferta.
- b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
- c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
- e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.
- f) Comporten error manifiesto en el importe.
- g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
- h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el pliego de prescripciones técnicas.
- i) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.
- j) En el caso de que la cláusula **17.5** del **cuadro de características** del contrato establezca que los medios de tramitación son “no electrónicos”, se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.
- k) En el caso de que la cláusula **17.5** del **cuadro de características** del contrato establezca que los medios de tramitación son “no electrónicos”, se anuncie su envío con posterioridad al plazo indicado en la cláusula 11.2.2.1 de condiciones generales.
- l) En el caso de que la cláusula **21** del **cuadro de características** del contrato establezca que los medios de tramitación son “no electrónicos”, se presente la oferta en sobres no identificados externamente (1, 2, 3) o cuyos sobres (2, 3) no se hayan presentado cerrados.

**13.2.-** El órgano de asistencia podrá recabar en cualquier momento anterior a formulación de la propuesta de adjudicación las **aclaraciones** necesarias para la comprensión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

### 14.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

**14.1.-** Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el órgano de asistencia, se reunirá para calificar los documentos presentados en el sobre 1 en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todos los licitadores al procedimiento.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, el órgano de asistencia procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

**14.2.-** La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil del contratante con indicación, en este último caso, de las razones de la exclusión.

## 15.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR.

### 15.1.- Apertura.

El órgano de asistencia abrirá los sobres 2 presentados por las licitadoras admitidas.

### 15.2.- Supuesto general: evaluación por el órgano de asistencia.

El órgano de asistencia podrá acordar remitir la documentación a la unidad proponente del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, las valore y elabore el consiguiente informe.

Si la unidad proponente, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe. Una vez formulado, lo remitirá al órgano de asistencia junto con los documentos que integran las ofertas.

### 15.3.- Supuesto excepcional: evaluación por comité de expertos u organismo técnico especializado

En el supuesto de que la cláusula 16.2.4 del **cuadro de características** del contrato fije un comité de expertos o un organismo técnico especializado para la evaluación de esta parte de la oferta, el órgano de asistencia remitirá la documentación al órgano designado para que efectúe la evaluación y emita el informe. Una vez formulado lo remitirá al órgano de asistencia junto con los documentos que integran las ofertas.

## 16.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

### 16.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA.

#### 16.1.1.- Se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor.

En el supuesto general previsto en la cláusula 16.2 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura de los sobres 3, el órgano de asistencia realizará las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Examinará el informe de valoración emitido por la unidad proponente del contrato que contenga las puntuaciones de las ofertas.
- En los casos previstos en la cláusula 13.1 de condiciones generales acordará el rechazo de la/s oferta/s.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo, sin perjuicio de la publicidad que, de esta información, se haga en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el supuesto excepcional previsto en la cláusula 16.2 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura, el órgano de asistencia comunicará las puntuaciones asignadas por el comité de expertos u organismo técnico especializado y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones de su rechazo.

**16.1.2.- No se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor.**

Antes de efectuar la apertura, el órgano de asistencia dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras, sin perjuicio de la publicidad que, de esta información, se haga en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**16.2.- APERTURA DE SOBRES Y LECTURA DE OFERTAS.**

El órgano de asistencia, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres 2 presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

**17.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

A continuación el órgano de asistencia efectuará las siguientes actuaciones en las sesiones que resulten necesarias:

**17.1.-** Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 13.1 de condiciones generales y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

**17.2.-** Comprobará si las ofertas admitidas rebasan los límites establecidos, en su caso, en la cláusula **19.3** del **cuadro de características** del contrato y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el art. 149.4 LCSP. El órgano de asistencia determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles.

Finalizado ese procedimiento acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de la/s oferta/s que considere que no puede/n ser cumplidas/s.

**17.3.-** Calculará las puntuaciones de las ofertas y determinará cuál es la mejor mediante la suma de los puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación.

Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s oferta/s cuyo rechazo haya propuesto.

En el supuesto de que dos o más ofertas hayan obtenido la misma puntuación requerirá a las licitadoras que las hayan presentado para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles aporten los documentos acreditativos de cumplir los criterios específicos de desempate que, en su caso, se hayan indicado en la cláusula **20** del **cuadro de características** del contrato. En el caso de que en la cláusula **20** del **cuadro de características** del contrato no se hubieran establecido criterios específicos, se estará a los criterios de desempate recogidos en la cláusula 18 de condiciones generales.

**18.- CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En defecto de la previsión en la cláusula **20** del **cuadro de características** del contrato, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las licitadoras, primando en caso de igualdad, el mayor

número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

- b)** Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las licitadoras.
- c)** Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las licitadoras.
- d)** El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las licitadoras deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

## 19.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

El órgano de asistencia clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El Órgano de contratación, vista la propuesta, procederá a adjudicar el contrato o, en su caso, a declararlo desierto. El Órgano de contratación podrá apartarse de la propuesta de adjudicación motivando, en todo caso, su acuerdo con referencia a los criterios de adjudicación apuntados.

El Órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este pliego.

## 20.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

**20.1.-** Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

### 1.- A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

**1.1** Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I en vigor, o el documento que, en su caso, legalmente le sustituya (pasaporte, y en su caso, tarjeta comunitaria o autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros, etc.).

**1.2** Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP.

**1.3** Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

**2.- Apoderamiento:** cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o

- cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe acompañar el documento que acredite la personalidad de este representante (Documento Nacional de Identidad en vigor para españoles o documento que legalmente lo sustituya: pasaporte y, en su caso, tarjeta comunitaria o de autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros, etc.) y además presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.
- 3.- Solvencia: cuando, de conformidad con la cláusula **18.1** de **cuadro de características** del contrato, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula **22.1** del **cuadro de características** del contrato para su acreditación, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación. **ANEXOS II.10 y II.11**
  - 4.- Habilitación empresarial o profesional: cuando en la cláusula **18.4** del **cuadro de características** del contrato se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.
  - 5.- Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato: deberá aportar el contenido en el **ANEXO III.2**.
  - 6.- Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato: si la licitadora ha recurrido a la solvencia y medios de otras entidades.
  - 7.- Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP (**ANEXO V.2**).
  - 8.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.
  - 9.- Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que en la cláusula **8.2** del **cuadro de características** del contrato no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria.
  - 10.- Gastos de publicidad: en el caso de que así se haya indicado en la cláusula 7 del **cuadro de características** del contrato, justificante del abono de los gastos de publicidad que correspondan.
  - 11.- Contratos reservados: si, de conformidad con las cláusulas **17.7** y/o **17.8** del **cuadro de características** del contrato, el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.
  - 12.- Los originales que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados electrónicamente.

La documentación personal que habrá de aportarse por el licitador que se proponga como adjudicatario, y en su caso, por cualquier otro licitador al que se le requiera, se presentará electrónicamente mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público dirigido al órgano de contratación, debiendo incluir un índice numerado de los documentos presentados.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La inscripción en los registros, listas y bases de datos referenciados en la cláusula 10.5 de condiciones generales tendrá los efectos indicados en dicha cláusula en relación con la acreditación de los datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos siempre que su acceso cumpla el requisito de gratuidad.

Cuando existan dudas de la veracidad de cualquier documento presentado electrónicamente se podrá requerir la presentación de la citada documentación en **original o copia compulsada o legalizada**.

**20.2.-** En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

## 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

**21.1.-** El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

**21.2.-** La resolución de adjudicación se notificará a los candidatos y licitadores, publicándose en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días. Tanto la notificación como la citada publicidad contendrán la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y, en cualquier caso, la que se recoge en el art. 151.2 de la LCSP.

**21.3.-** Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del art. 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra licitadora, se concederá a este un plazo de diez (10) días hábiles para que aporte la documentación recogida en la cláusula 20 de condiciones generales.

**21.4.-** En todo caso la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

## 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**22.1.-** El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos:

- a)** Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.
- b)** Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos, en su caso, deberán incluir como personas aseguradas a la contratista, subcontratistas y al poder adjudicador indicado en la cláusula **16.1** del **cuadro de características** del contrato. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.
- c)** Habilitación empresarial o profesional en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula **18.4** del **cuadro de características** del contrato y en dicha cláusula se haya indicado que se debe disponer de dicha habilitación con carácter previo a la formalización del contrato.
- d)** La documentación indicada, en su caso, en la cláusula **23.5** del **cuadro de características** del contrato.

**22.2.-** La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Asimismo, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, se enviará el anuncio de

formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea en un plazo no superior a diez (10) días después de la formalización.

- 22.3.-** En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria se procederá a adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 20.1 de condiciones generales.
- 22.4.-** En el caso de que en la cláusula **8.1** del **cuadro de características** del contrato se haya exigido garantía provisional, tras la formalización del contrato, se extinguirá automáticamente y se devolverá inmediatamente a todas las licitadoras que no hayan devenido contratistas. Para su devolución se empleará el mismo régimen utilizado para su presentación.

### III.- EJECUCIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO.

#### 23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el órgano indicado en la cláusula **16.2.2** del **cuadro de características** del contrato, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden al responsable del contrato que desarrollará las siguientes funciones:

- a) Dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
- b) Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.
- c) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato de conformidad con la cláusula 25 de condiciones generales.
- d) Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.
- e) Emitir informe donde se determine, en caso de demora en la ejecución, si el retraso producido es imputable a la contratista.

En el caso de modificación de la designación del responsable del contrato, que figura en la cláusula **16.2.2** del **cuadro de características** del contrato, se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

#### 24.- EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES.

##### 24.1.- Sujeción a los documentos contractuales e instrucciones

Las prestaciones se ejecutarán con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos contractuales y a las instrucciones que, en su ejecución o interpretación, dicte por escrito el responsable del contrato.

##### 24.2.- Indemnización en contratos de elaboración de proyectos de obras.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, de su coste real como consecuencia de errores u omisiones imputables a la contratista consultora, esta última indemnizará al poder adjudicador con arreglo al baremo previsto en el art. 315 LCSP.

### **24.3.- Autorizaciones.**

La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto públicas como privadas, que se requieran para la realización de la prestación y el abono de los gastos que generen corresponde a la contratista.

### **24.4.- Seguros.**

La contratista está obligada a contratar los seguros obligatorios, así como, mantener contratados los que, en su caso, se establezcan en el contrato.

### **24.5.- Responsabilidad de la contratista.**

La contratista es la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el poder adjudicador o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

## **25.- MEDIOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN.**

### **25.1.- Compromiso de adscripción de medios.**

La contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios (**ANEXO III.2.**) así como los precisos para ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones y plazos establecidos en los documentos contractuales.

La sustitución de los medios materiales indicados solo podrá realizarse previa comunicación al responsable del contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos y dé su autorización en el plazo de siete (7) días hábiles. Si el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer otro medio.

La sustitución de los medios humanos indicados, salvo que se establezca otro régimen en el pliego de prescripciones técnicas, solo podrá realizarse según lo dispuesto en esta cláusula. En cualquier caso, los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo que se generen con motivo de la sustitución deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento de la persona sustituida y de la que se incorpora, sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

La sustitución se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

- a)** Alteración instada por la contratista: si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al responsable del contrato con quince (15) días hábiles de antelación —salvo en caso de incapacidad laboral temporal o fallecimiento— con indicación de los siguientes datos:
  - Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución.
  - Propuesta de una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito al contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. El contratista podrá proponer a otra persona candidata.

- b)** Alteración instada por MAYASA: si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al contratista indicando los motivos. La contratista, en el plazo de quince (15) días hábiles, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista deberá proponer una nueva persona candidata en los términos señalados en el apartado anterior.

Estas mismas reglas se aplicarán en relación con los medios aportados para acreditar la solvencia en el caso de que la contratista haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación.

### **25.2.- Reglas específicas respecto del personal.**

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleador. A tales efectos, asume las siguientes obligaciones, salvo que en el pliego de prescripciones técnicas se especifique otro régimen:

- a)** Seleccionar al personal que debe adscribir a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la facultad, en su caso, de MAYASA para verificar el cumplimiento de los requisitos de cualificación profesional que, en su caso, se hayan establecido en los pliegos.
- b)** Procurar la estabilidad del personal, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a MAYASA.
- c)** Ejercer, de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a todo empleador sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato. En particular asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- d)** Garantizar que el personal adscrito desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- e)** Designar al menos una persona coordinadora, perteneciente a su plantilla, que desarrolle las siguientes tareas:
  - Actuar como persona interlocutora del contratista frente a MAYASA canalizando la comunicación entre la contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, e MAYASA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - Distribuir el trabajo entre el personal e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la correcta ejecución de la prestación.
  - Supervisar el correcto desempeño de las funciones que tiene encomendadas el personal y controlar la asistencia al puesto de trabajo.
  - Organizar el régimen de vacaciones.
- f)** Informar a MAYASA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **25.3.- Información relativa a condiciones laborales.**

La contratista está obligada a proporcionar a MAYASA los datos y documentos que se indican en los apartados siguientes con arreglo a los plazos y condiciones indicados en cada caso:

- a) Los datos relativos a las condiciones laborales de cada una de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato: se presentará a través de correo electrónico, cumplimentando debidamente el formulario de declaración responsable que figura en el **ANEXO II.5.**, en el plazo de siete (7) días hábiles desde la fecha de recepción del correspondiente requerimiento.
- b) Los documentos que solicite MAYASA en orden a comprobar la veracidad de los datos proporcionados y el cumplimiento de las obligaciones laborales que, en su condición de empleador, asume la contratista: se presentarán a través de correo electrónico, mediante copia escaneada, en plazo de diez días hábiles desde fecha de recepción del correspondiente requerimiento.

MAYASA puede solicitar en cualquier momento de la vigencia del contrato esta información y, especialmente, a los efectos de lo dispuesto en el art. 130 LCSP.

#### **25.4.- Lugar de ejecución del contrato.**

La prestación se efectuará en dependencias o instalaciones diferenciadas de las de MAYASA. Si esto no fuera posible, para evitar la confusión de plantillas, las personas trabajadoras de la contratista, salvo que las circunstancias concretas no lo permitieran, no compartirán espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de MAYASA y, además, las personas trabajadoras y los medios de la contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

#### **25.5.- Regla de indemnidad.**

Si como consecuencia del incumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones establecidas en esta cláusula, MAYASA fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la contratista, repercutirá en ésta el importe abonado a través de las acciones legales pertinentes.

#### **25.6.- Subrogación de personas trabajadoras.**

Si de conformidad con la normativa laboral procediera la subrogación de personas trabajadoras, cuando el contrato sea adjudicado a un operador económico distinto a la contratista que venía prestando el servicio, esta última debe responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato. En ningún caso dicha obligación corresponderá a la nueva contratista.

En este caso, MAYASA, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva, en su caso, en tanto no se acredite el abono de éstos.

### **26.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

- 26.1.-** Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a convenio colectivo sectorial la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones del mismo.
- 26.2.-** La contratista adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- 26.3.-** Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y, antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
- b) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- c) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (arts 18 y 19 de la Ley 31/1995), de acuerdo con el procedimiento del plan de prevención de riesgos laborales. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de equipos de protección individual.
- d) Disponer de justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

**26.4.-** Si la contratista subcontrata parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos poder adjudicador contratante.

**26.5.-** En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al poder adjudicador.

## 27.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

MAYASA establecerá al menos una condición especial en relación con la ejecución del contrato, siempre que esté vinculada al objeto del contrato, en el sentido del art. 145 LCSP, no sea directa o indirectamente discriminatoria y sea compatible con el derecho comunitario de entre las que abajo se detallan. Estas condiciones especiales de ejecución se recogerán en la cláusula **10 del cuadro de características** del contrato y deberán ser cumplidas tanto por contratista como por subcontratistas.

### 27.1.- De tipo social o relativo al empleo:

- Hacer efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Contratar un número de personas con discapacidad superior al que exige la legislación nacional.
- Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social a través de Empresas de Inserción.
- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo
- Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.
- Combatir el paro, en particular el juvenil, el que afecta a las mujeres y el de larga duración.
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo.
- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el

cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

- Medidas para prevenir la siniestralidad laboral.
- Otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, incluidas aquellas consideraciones que busquen favorecer a los pequeños productores de países en desarrollo, con los que se mantienen relaciones comerciales que les son favorables tales como el pago de un precio mínimo y una prima a los productores o una mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial.

### **27.2.- De tipo medioambiental:**

Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contribuyéndose así a dar cumplimiento al objetivo que establece el artículo 88 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

- Medidas para el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- Medidas para una gestión más sostenible del agua.
- Fomento del uso de las energías renovables.
- Promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
- Impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica.

### **27.3.- Comprobación pagos a las personas subcontratistas y suministradoras**

**27.3.1.-** Remisión a MAYASA, cuando esta se lo solicite, de la relación detallada de las personas subcontratistas y suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccionen su participación junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo del pago.

**27.3.2.-** Remisión al responsable del contrato, cuando este se lo solicite, del justificante de cumplimiento de los pagos a las personas subcontratistas y suministradoras descritos en el punto anterior una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **27.4.- En materia de protección de datos.**

Someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, cuando se ceden datos a la contratista.

## **28.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

### **28.1- Confidencialidad.**

Toda la información a la que tenga acceso la contratista tiene carácter confidencial. La contratista y el personal asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato sin autorización del órgano de contratación; y están obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de cualquier información.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse tanto del contratista como de las personas dependientes de éste.

Cuando no concurra la circunstancia prevista en el párrafo anterior y, exista la posibilidad de que adjudicatario acceda a datos de carácter personal sobre los que MAYASA ejerza la condición de responsable, deberá cumplirse por la contratista la normativa vigente en materia de protección de datos y resultará preceptiva la cumplimentación del correspondiente formulario de consentimiento o se encuentra el origen de la referencia. en el que se prestará expresa y formal conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario.

## **28.2.- Tratamiento de datos de carácter personal.**

Se considera tratamiento de datos de carácter personal las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Si el contrato conlleva tratamiento o acceso a datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 25ª LCSP.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos personales por el contratista se llevará a cabo conforme el artículo 28 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE de protección de datos de carácter personal (RGPD), así como lo dispuesto en La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado, siguiendo las expresas indicaciones que al efecto la misma le hubiere impartido, todo ello sin perjuicio de las obligaciones que, cuando el objeto del contrato contemple prestaciones de carácter sanitario, resulten preceptivas para el contratista conforme a lo previsto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 del RGPD.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, la contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir, sin perjuicio de los contratos de encargo del tratamiento que se acuerden, lo siguiente:

- a) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de MAYASA.
- b) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del MAYASA, en los supuestos legalmente admisibles. Informando previamente a MAYASA de las subcontrataciones en las que se tratarán los datos personales, así como las posibles transferencias internacionales de dichos datos de carácter personal.
- c) Mantendrá el deber de secreto respecto de los datos personales y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales respetan la confidencialidad y cumplen las medidas de seguridad correspondientes.
- d) Mantendrá a disposición del MAYASA la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas en cuanto al tratamiento de los datos personales, y asistir a MAYASA en lo necesario para cumplir sus obligaciones en el cumplimiento de sus obligaciones como responsable del tratamiento.
- e) Implantar las medidas de índole técnico y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo para los datos personales.
- f) Proceder, según lo que se acuerde, a la devolución o destrucción de los datos de carácter personal, una vez terminado el contrato.

### **28.3.- Obligaciones del encargado de tratamiento.**

Cuando de la naturaleza de la prestación se desprenda la posibilidad de que el adjudicatario realice tratamiento de datos por cuenta de MAYASA, deberá cumplirse por la contratista la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos resultará preceptiva la cumplimentación del correspondiente [ANEXO II.12](#) en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran a los efectos de este contrato su carácter esencial.

MAYASA, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las antedichas obligaciones, constituyendo causa de resolución su incumplimiento. A estos efectos MAYASA podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de datos. Dichas medidas podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

### **28.4.- Seguridad de la información.**

MAYASA considera la información y los sistemas que la soportan como activos estratégicos para el desarrollo de sus actividades y por ello, ha implantado un modelo de seguridad basado en un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Por tanto, el adjudicatario:

- Llevará a cabo los servicios y/o proyectos asignados de manera alineada con las buenas prácticas y políticas y normas de seguridad y tratamiento de la información vigente en MAYASA.
- Se comprometerá a adoptar las medidas de índole técnica, organizativas y de formación necesarias en materia de seguridad de la información.
- Manifestará de manera expresa su conformidad con su compromiso de mantener la confidencialidad respecto a toda la información que le sea facilitada para la ejecución de los trabajos asociados al presente pliego, obligándose a no divulgarla ni durante, ni con posterioridad a la prestación del servicio y/o proyecto.
- Hará extensivo este compromiso a todos los recursos asignados al servicio y/o proyecto.

- Podrá ser requerido a mostrar evidencias de formación o comunicación de buenas prácticas en seguridad de la información.
- Deberá solicitar autorización de manera expresa a MAYASA respecto a cualquier acceso que puedan tener terceras empresas y/o personas con relación a la información del servicio y/o proyectos o los sistemas de información relacionados.
- Dotará a su personal de las herramientas, equipo informático y licencias software instaladas básicas, necesarios para la prestación del servicio en la modalidad acordada.
- Se comprometerá a notificar cualquier brecha de seguridad que pueda afectar al servicio y/o proyecto lo antes posible y nunca más tarde de veinticuatro (24) horas desde que el Proveedor detecte dicha brecha de seguridad.

MAYASA podrá facilitar al Adjudicatario el acceso a sistemas y entornos colaborativos necesarios para el desempeño de la prestación del servicio y/o proyecto. Dichos recursos titularidad de MAYASA sólo se utilizarán de acuerdo a las instrucciones de uso, procedimientos e instrucciones de MAYASA y únicamente para desempeñar la función asignada. En ningún caso el Adjudicatario y el personal asignado para desarrollar la actividad objeto del presente pliego podrá hacer uso de dichos recursos para asuntos personales y/o servicios o proyectos que no sean los estrictamente descritos en el presente pliego y/o sus anexos.

MAYASA se reserva el derecho y la capacidad de iniciar las acciones que considere oportunas en el caso de incumplimiento por parte del Adjudicatario de los protocolos y normas de seguridad establecidas para el uso y acceso a los sistemas de información.

Adicionalmente, y cuando se presente la necesidad de adquirir nuevos componentes afectados por el cumplimiento del ENS, el Adjudicatario realizará las evaluaciones necesarias de dichas necesidades, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad aplicables.

## 29.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

### 29.1.- Propiedad de los trabajos.

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases son propiedad de MAYASA y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, podrá la contratista solicitar la recepción anticipada de la prestación, quedando al poder adjudicador la facultad de admitir dicha recepción.

### 29.2.- Propiedad industrial e intelectual.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este a MAYASA, adquiriendo, además del formato original de producción, los derechos de propiedad intelectual y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra o producto obtenidos y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica. Estos derechos de propiedad intelectual se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha de la firma, por el plazo máximo de duración previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción.

La titularidad de este derecho abarca no sólo al trabajo o producto final, sino al conjunto de trabajos, bocetos, esquemas, documentos previos, diagramas de flujo y, en conjunto, todos y cada uno de los trabajos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual e industrial

realizados para el desarrollo.

La contratista **debe informar** detalladamente a MAYASA sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones preexistentes que se vayan a incorporar al resultado del trabajo contratado. Es obligación de la contratista garantizar la total disponibilidad de todos los elementos sujetos a los mencionados derechos y reservas, asumiendo los costes que ello pudiera implicar.

La contratista será plena responsable y correrá a su cargo, toda reclamación relativa a dichos derechos debiendo indemnizar a MAYASA por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de representación y de defensa que eventualmente pudieran originarse.

Cuando el objeto del contrato consista en la elaboración y desarrollo de **aplicaciones informáticas**, la información sobre reservas y derechos legales de terceros del párrafo anterior deberá incluir necesariamente la referencia a todas las fuentes utilizadas, su versionado y origen, las licencias aplicadas a cada uno de sus componentes y si su uso se realiza en compilación o en ejecución.

La contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos de este, de la filmación, textos, dibujos, fotografías o asimilados del trabajo contratado; tampoco podrán publicar total o parcialmente su contenido sin consentimiento expreso y escrito de MAYASA. Igualmente, se abstendrán de intentar registrar cualquier derecho de propiedad industrial e intelectual que sean idénticos o similares a los que puedan derivarse del contrato, perdurando esta obligación incluso a su finalización. En todo caso, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones.

La contratista se compromete a colaborar con MAYASA y a suscribir cuanta documentación le requiera para hacer efectiva la adquisición por la misma y/o protección a su favor de todos los derechos mencionados en esta cláusula.

### 30.- PENALIDADES.

Sin perjuicio de la obligación de reparación de defectos e indemnización por daños y perjuicios que legalmente incumbe a la contratista; y de la posibilidad de resolver el contrato prevista en la LCSP o en la cláusula 37 de condiciones generales, el órgano de contratación podrá imponer al contratista penalidades por las siguientes causas:

#### 30.1.- Causas e importes.

- a) Incumplimientos indicados, en su caso, en la cláusula **12.1** del **cuadro de características** del contrato: importes señalados en dicha cláusula.
- b) Demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales: importes señalados en el art. 193.3. y 193.4 LCSP, salvo que en la cláusula **12.2** del **cuadro de características** del contrato se indiquen otros.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales: entre un **1% y 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.
- d) Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula **11.1.4** del **cuadro de características** del contrato: hasta un **50%** del importe del subcontrato.
- e) Incumpliendo de lo dispuesto en la cláusula 27.3 de condiciones generales: el importe por cada día de demora será el **0,01%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.
- f) Incumplimiento de compromisos asumidos a través de la oferta que se han tomado en consideración como criterio de valoración: entre el **1% y el 10%** del precio o presupuesto

máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, sureiteración.

- g)** Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral indicadas en la cláusula **11.2** del **cuadro de características** del contrato (a estos efectos, se considera como incumplimiento de la cláusula **11.2.2.1** el incumplimiento o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos sectoriales que sea grave y dolosa): entre el **0,5%** y el **10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.
- h)** Incumplimiento del plazo para presentar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo cuando sea exigible: el importe por cada día de demora será a razón de un euro por cada 5.000,00 euros del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.

### **30.2.- Procedimiento.**

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

- a)** Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.
- b)** Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
- c)** Resolución del órgano de contratación.
- d)** Recaudación de las cantidades mediante su deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

### **31.- PAGO DEL PRECIO.**

#### **Registro de factura y abono.**

Las facturas estarán referenciadas al número de expediente del procedimiento de licitación y se emitirán en los términos previstos en la cláusula **5.2** del **cuadro de características** del contrato debiendo presentarse. Igualmente se deberá hacer constar la fecha de entrega del bien o de la prestación de servicio si ésta fuera distinta a la fecha de emisión de la factura.

Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de su presentación en esta Entidad, y los días 25 de cada mes.

En el caso de que la factura sea negativa (factura de abono, rectificativa) el adjudicatario deberá realizar la correspondiente transferencia bancaria a MAYASA por los conceptos a abonar en el plazo máximo de treinta (30) días desde que se comunique la circunstancia por cualquiera de las partes, o autorizar su compensación con la primera factura a abonar. No se admitirán descuentos en facturas pendientes de emitir por estos conceptos.

### **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **32.1.- Condiciones.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá modificarlo, por razones de interés público, en los supuestos previstos en la cláusula **14** del **cuadro de características** del contrato y en el art. 205 LCSP.

### **32.2.- Procedimiento.**

**32.2.1.-** El procedimiento para acordar la modificación incluye, en todo caso, las siguientes actuaciones:

Contratos de tracto único y contratos de tracto sucesivo con determinación precisa del número de unidades que integran el objeto del contrato:

- 1) Informe del responsable del contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan de la modificación, su alcance cualitativo y cuantitativo, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.
- 2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
- 3) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- 4) Audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas si hubieran sido preparados por tercero ajeno al órgano de contratación por espacio de tres (3) días hábiles.
- 5) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
- 6) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.
- 7) Publicación del anuncio de modificación en el DOUE si el contrato está sujeto a regulación armonizada (salvo que el servicio sea uno de los recogidos en el anexo IV de la LCSP), y la modificación responda a uno de los supuestos de las letras a) y b) del art. 205.2 LCSP.

Contratos de tracto sucesivo por precio unitario en los que el número total de unidades de prestación no se haya determinado con precisión al celebrar el contrato:

- 1) Informe del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.
- 2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
- 3) Audiencia a la contratista por espacio cinco (5) días hábiles.
- 4) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
- 5) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

**32.2.2.-** En los casos que se definen a continuación se han de efectuar, además, las siguientes actuaciones:

- 1) Si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se altera, la contratista deberá reajustar la garantía, en el plazo de quince (15) días naturales desde la notificación de la resolución.
- 2) Autorización de la modificación por el Organismo competente cuando concurren las dos circunstancias siguientes:
  - a. Se trate de un contrato de duración superior a la señalada en la normativa sobre contratos del sector público, de forma singular, para contratos determinados, o de forma genérica, para ciertas categorías.
  - b. La modificación sea causa de resolución.

**32.2.3.-** En todo caso, la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el art. 153 LCSP y se publicará de conformidad con los artículos 63 y 207 LCSP.

### **32.3.- Efectos.**

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para el contratista.

## **33.- SUBCONTRATACIÓN.**

En el supuesto de que en la cláusula **13.1** del **cuadro de características** del contrato se admita la subcontratación, la contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación dentro de los límites establecidos en la citada cláusula y con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula.

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al licitador con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

### **33.1.- Comunicación al responsable del contrato.**

- a)** En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC de la manera que se indica en la cláusula 12.3.2.1 de condiciones generales y pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas en el mismo: deberá remitir a MAYASA la declaración que figura en el **ANEXO VI.1**, debidamente cumplimentada y firmada, al menos cinco (5) días hábiles antes de que la persona subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.
- b)** En el supuesto de que el contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC de la manera que se indica en la cláusula 12.3.2.1 de condiciones generales pero pretenda realizar la subcontratación en condiciones diferentes a las indicadas en el DEUC o, no haya cumplimentado el citado apartado: deberá remitir al responsable del contrato el formulario que figura en el **ANEXO VI.1**, debidamente cumplimentado y firmado, al menos quince (15) días hábiles antes de que la persona subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

### **33.2.- Comprobación de cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradores.**

La contratista deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de pago pactadas con la persona subcontratista o suministradora, que deben respetar los límites que establece el art. 216 LCSP, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.3 de condiciones generales y además, en el caso de subcontratistas, la certificación de los servicios que incluya los datos de las prestaciones ejecutadas: nombre de subcontratista, trabajo realizado y las condiciones estipuladas relacionadas directamente con el plazo de pago.

## **34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE.**

### **34.1.- Cesión del contrato.**

#### **34.1.1.- Supuestos.**

Sin perjuicio de los casos de sucesión de la contratista del art. 98 LCSP y los supuestos de modificación de la composición de la UTE del art. 69.9 LCSP, el contrato podrá ser cedido en los siguientes casos:

- 1.** Cuando la contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el art. 2.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y todavía no haya solicitado la

declaración de concurso, siempre y cuando no haya sido declarada insolvente en cualquier otro procedimiento.

2. Cuando se haya declarado en concurso a la contratista, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
3. Cuando la contratista sea una persona física y haya manifestado su voluntad de jubilarse en fecha anterior a la finalización del contrato.

#### **34.1.2.- Procedimiento.**

1. El contratista dirigirá a MAYASA escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar siguiente documentación:
  - a) Documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.
  - b) Documentación acreditativa de que el cesionario cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del art. 214.2 LCSP.
2. Informe en el que indique si debe cumplirse o no el requisito de haber ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y, en caso afirmativo, si dicho requisito se cumple. Asimismo deberá señalar que se respetan los límites recogidos en el segundo párrafo del apartado 1 del art. 214 LCSP.
3. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la cesión.
4. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión y notificación a la contratista.
5. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión en el perfil del contratante.
6. Formalización de la cesión en escritura pública.
7. Depósito de la garantía por parte del cesionario. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

#### **34.1.3.- Condiciones.**

**34.1.3.1.-** En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. Se cumplan los requisitos recogidos en el apartado 2 del art. 214 LCSP.
2. Las cualidades técnicas o personales del cedente (contratista) no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.
3. Que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

**34.1.3.2.-** No se autorizará la cesión del contrato cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

**34.1.3.3.-** La cesión entre la contratista (cedente) y el cesionario se formalizará en escritura pública.

**34.1.3.4.-** No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

### **34.2.- Modificación de los componentes de la UTE.**

**34.2.1.-** En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el aumento del número de sus componentes, su disminución, o la sustitución de uno o varios por otro u otros, se realizarán las siguientes actuaciones:

- 1.** La UTE contratista dirigirá a MAYASA escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:
  - a. Justificación de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.
  - b. Documentación acreditativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigida y que todos miembros que la van a integrar tienen plena capacidad de obrar y no están incurso/s en prohibición de contratar con el sector público.
- 2.** Informe en el que señale que se ha ejecutado, al menos, un 20% del importe del contrato.
- 3.** Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la UTE con su nueva composición.
- 4.** Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de composición de la UTE y notificación a la UTE contratista.
- 5.** Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de la composición de la UTE en el perfil del contratante.
- 6.** Formalización de la UTE en escritura pública.
- 7.** Depósito de nueva garantía por parte de la UTE. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada anteriormente por la UTE hasta que se halle formalmente constituida la nueva.

**34.2.2.-** En el caso de que, a consecuencia de operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad respecto de alguno/s componente/s que integra/n la UTE, la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sea miembro integrante de la UTE, se cumplimentarán los mismos trámites indicados en la cláusula 34.2.1 de condiciones generales, salvo el relativo a la ejecución del contrato de, al menos, un 20% de su importe.

**34.2.3.-** En el caso de que uno o varios componentes de la UTE fuera/n declarado/s en concurso, incluso aunque se haya abierto la fase de liquidación, se estará a lo dispuesto en la letra c) del art. 69.9 LCSP en consonancia con lo dispuesto en el art. 212.5 LCSP sobre la prestación de garantías adicionales suficientes para la ejecución del contrato. En este caso se realizarán las actuaciones siguientes:

- 1.** La UTE contratista dirigirá al responsable del contrato un escrito, junto con la documentación acreditativa de la situación de concurso de uno o varios de los componentes de la UTE, por el que haga una de las siguientes solicitudes:
  - a) Continuación de la ejecución del contrato con el /los componente/s restante/s. En este caso debe adjuntar documentación justificativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.
  - b) Continuación de la ejecución del contrato con los componentes iniciales de la UTE, incluido/s el/los declarado/s en concurso.
- 2.** Realización de los trámites descritos en los puntos de 2 a 9 (salvo el número 3) de la cláusula 34.2.1 de condiciones generales. Y, en el caso de que el órgano de contratación resuelva que la UTE continúe ejecutando el contrato con todos sus componentes, incluido/s el/los declarado/s en concurso, la UTE contratista deberá prestar las garantías adicionales suficientes para la correcta ejecución del contrato

que el órgano de contratación haya indicado en su resolución.

## IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

### 35.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

#### 35.1.- Entrega y comprobación del correcto cumplimiento.

La entrega de las prestaciones que integran el objeto del contrato se efectuará con arreglo a las especificaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y los plazos indicados en la cláusula 7 de condiciones generales.

Salvo que se prevea otra cosa en el pliego de prescripciones técnicas, la fecha de entrega es la siguiente:

- En los contratos de tracto único: la fecha en que la contratista entregue la totalidad de prestaciones a MAYASA en la forma y formato especificados en el pliego de prescripciones técnicas.
- En los contratos de tracto sucesivo: el día en que finaliza el plazo total de ejecución del contrato.

#### 35.2.- Recepción.

En todo caso, hasta que tenga lugar la recepción, la contratista responderá del correcto cumplimiento de las condiciones pactadas, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato haya emitido informe comprobación favorable o haya prestado conformidad a certificaciones de servicios parciales.

En el supuesto de que el responsable del contrato haya concluido que se han cumplido correctamente las condiciones pactadas se procederá a la recepción del contrato.

#### 35.3.- Liquidación.

Cuando la naturaleza del contrato así lo exija y/o se haya recogido expresamente en las cláusulas específicas del contrato la previsión del párrafo segundo del art. 309.1 LCSP, dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, el órgano de contratación resolverá acordar la liquidación correspondiente, se notificará y, en su caso, se abonará a la contratista, siempre y cuando la factura no haya sido presentada con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Si el contratista presentó la factura con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días comenzará a contar desde la fecha de presentación de la factura en el registro indicado en la cláusula **16.3.2** del **cuadro de características** del contrato.

### 36.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

#### 36.1.- Obligaciones de la contratista.

Durante el plazo de garantía establecido, que se iniciará al día siguiente a la fecha de recepción del contrato, la contratista está obligada a subsanar, a su costa, los vicios o defectos que presenten los trabajos efectuados y cuya existencia se acredite y se comunique por escrito dentro del citado plazo.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el poder adjudicador haya reclamado la subsanación en forma y plazo, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 LCSP para los contratos de elaboración de proyectos de obras.

### 36.2.- Devolución de la garantía.

**36.2.1.-** En el supuesto de que no se establezca plazo de garantía, el acuerdo de liquidación del contrato incluirá la orden de devolución o cancelación de la garantía.

**36.2.2.-** En el supuesto de que se establezca plazo de garantía, una vez transcurrido este se efectuarán las siguientes actuaciones:

- a)** Si durante el plazo de garantía no se han formulado reclamaciones en forma y plazo o, habiéndose formulado, estas se han subsanado: el órgano de contratación dictará resolución acordando la devolución o cancelación de la garantía.

La resolución se adoptará y notificará a la contratista en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la finalización del plazo de garantía.

- b)** Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado: el responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para la debida subsanación de las deficiencias. Para ello le concederá un plazo durante el cual la contratista continuará siendo la responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados en los términos descritos en el apartado 2 del art. 311 LCSP, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía.

**36.2.3.-** En el supuesto de que en la cláusula **8.4** del **cuadro de características** del contrato se admita la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, se actuará con arreglo a lo establecido en las cláusulas 36.1 y 36.2 de condiciones generales. Si se ha establecido plazo de garantía, este se iniciará al día siguiente de la recepción parcial.

**36.2.4.-** Si transcurre un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hayan tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art. 110 LCSP. Si el valor estimado del contrato es inferior a 100.000,00 euros y la contratista es una PYME, definida según las referencias contenidas en el art. 11.5 LCSP, el plazo de un año se reducirá a seis (6) meses.

### 37.- RESOLUCIÓN.

Además de las establecidas en los artículos 211 y 313 LCSP, en las letras c), d) y f) del art. 294 en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, y de las recogidas, en su caso, en la cláusula **15** del **cuadro de características** del contrato, son causa de resolución del contrato las siguientes:

- a)** La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del art. 190 LCSP.
- b)** El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial.

## V.- REVISIÓN DE ACTOS EN LA CONTRATACIÓN.

### 38.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El conocimiento de cuantas cuestiones litigiosas afecten a los efectos y extinción de los contratos privados, con arreglo al artículo 27.2 de la LCSP, corresponderá al orden jurisdiccional civil.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos privados que celebre MAYASA, conforme a lo previsto en el artículo 27.1 de la LCSP.

Los actos de preparación y adjudicación de los contratos serán susceptibles de impugnación en vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI), titular de la totalidad de las acciones de la sociedad mercantil estatal contratante de acuerdo con lo previsto en el artículo 321.5 de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicho recurso podrá presentarse directamente ante SEPI o ante la sociedad contratante que lo elevará a SEPI para su tramitación y resolución.

## ANEXOS

### CUADRO RESUMEN

Nota.- Los documentos marcados con  deberán incluirse obligatoriamente en sus sobres correspondientes.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.0.</b>	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.1.</b>	DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (D.E.U.C.)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.5.</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPROMISO OPERADOR RESPECTO A TRABAJADORES
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.10.</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.11.</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO II.12.</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>FORMATO LIBRE</b>	MEMORIA EXPOSITIVA DE LOS CRITERIOS SOMETIDOS A UN JUICIO DE VALOR
-------------------------------------	----------------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO III.1.</b>	PROPOSICIÓN ECONÓMICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANEXO III.2.</b>	MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS

<i>Fecha:</i>	febrero / 2023	<i>Doc.:</i>	<b>Anexo.II.0 - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b> <i>MOD_CON_24.01</i>
---------------	----------------	--------------	--

DATOS PERSONALES DEL LICITADOR O EMPRESA		
Nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa:		
NIF/CIF:	FAX:	TELEFONO: PYME <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA		
NIF:		
Nombre y apellidos del representante de la empresa:		
Teléfono:		
Correo electrónico:		
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA		
Nombre y apellidos:		
Teléfono:		
Correo electrónico:		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de MAYASA para la realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación.		
<input type="checkbox"/> CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de MAYASA para la realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:		
<b><u>PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)<sup>1</sup>:</u></b>		
<i>Nombre y apellidos</i>	<i>NIF</i>	<i>Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas</i>

## EXPONE

Que enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de descripción del objeto que figura en la cláusula **1** del **cuadro de características** en **MAYASA**, tramitado mediante procedimiento de adjudicación que se detalla en la cláusula **17.3** del **cuadro de características**, y estando interesado en su licitación

## SOLICITA:

Tomar parte en la mencionada contratación, para lo cual acompaña, junto con esta solicitud, los sobres que se citan en la cláusula **21** del **cuadro de características** del pliego que rige la adjudicación.

Y a tal efecto, expresamente

## DECLARA

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con MAYASA, en su condición de Entidad integrante del sector público.
2. Que acepta incondicionalmente la totalidad de las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen esta licitación.

En ..... a ..... de ..... de 20\_\_

Firma y sello del licitador.

### Información detallada sobre protección de datos

**Responsable del tratamiento:** Sus datos personales son tratados por MAYASA, con domicilio en la calle Velázquez nº 134, Madrid, 28006, email de contacto [MAYASA@MAYASA.es](mailto:MAYASA@MAYASA.es).

**Finalidad del tratamiento:** Los datos personales son tratados para gestionar los trámites de contratación y adjudicación. Siendo los datos necesarios para poder llevar a cabo esta finalidad.

**Legitimidad:** La relación precontractual y contractual.

**Destinatarios de los datos:** La Administración Pública por exigencia legal.

**Transferencias internacionales:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Plazo de conservación:** Durante el plazo que perdure la tramitación de la contratación y posteriormente el plazo exigido legalmente.

**Ejercicio de derechos:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, cuando este último legalmente proceda, enviando una comunicación a la calle Velázquez nº 134, Madrid-28006 o la dirección [MAYASA@MAYASA.es](mailto:MAYASA@MAYASA.es) concretando el derecho solicitado y acreditando su identidad.

También tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos, siendo sus datos de contacto [www.agpd.es](http://www.agpd.es) o C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid, y/o teléfono de contacto 912 663 517.

<i>Fecha:</i>	febrero / 2023	<i>Doc.:</i>	<b>Anexo II.1.- D.E.U.C. -DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN</b> MOD_CON_24.42
---------------	----------------	--------------	---

Servicio para cumplimentar el DEUC: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo II.5.-DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPROMISO OPERADOR RESPECTO A TRABAJADORES</b>
--------	----------------	-------	--

D./Dña ..... con D.N.I. número ....., actuando en su propio nombre y derecho/en representación de la empresa ..... con C.I.F. .... y con domicilio profesional en ....., en su calidad de .....

**DECLARA:**

1.- Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es\*:  
.....<sup>1</sup>

2.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato o del órgano de contratación sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

3.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

4.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.

5.- Que se compromete a ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones respecto del personal adscrito a su ejecución que incumben a la contratista, y que se establecen en la cláusula 25 condiciones generales.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

\*Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa laboral que sea de aplicación en los supuestos en los que haya obligación de subrogar.

---

<sup>1</sup> Indicar el nombre del convenio colectivo.

<i>Fecha:</i>	febrero / 2023	<i>Doc.:</i>	<b>Anexo II.10.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>
---------------	----------------	--------------	---

D/Dña.....provisto de DNI/NIE no....., en nombre y representación del licitador .....con código o número de identificación (CIF, NIF, etc.)..... con domicilio en ..... según escritura de poder otorgado ante el Notario Don/Dña..... del Ilustre Colegio de ....., el día ..... con el número ..... de su protocolo ....., en relación a los criterios de solvencia económica y financiera solicitados para la presente licitación.

**DECLARA:**

Que el licitador cumple los criterios establecidos en esta materia en el pliego.

18.2.1 Económica y financiera. Requisito(s): **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere este contrato que en el año de mayor volumen de los tres últimos ejercicios económicos concluidos deberá alcanzar, como mínimo, la cifra de 315.000,00 €.**

El volumen anual de negocios en el ámbito de la consultoría de los tres últimos concluidos es:

AÑO	VOLUMEN DE NEGOCIO

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

(Firma y Sello)

<i>Fecha:</i>	febrero / 2023	<i>Doc.:</i>	<b>Anexo II.11.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL</b> <i>MOD_CON_24.50</i>
---------------	----------------	--------------	--

D/Dña.....provisto de DNI/NIE no....., en nombre y representación del licitador .....con código o número de identificación (CIF, NIF, etc.)..... con domicilio en ....., según escritura de poder otorgado ante el Notario Don/Dña..... del Ilustre Colegio de ....., el día ..... con el número ..... de su protocolo ....., en relación a los criterios de solvencia técnica o profesional solicitados para la presente licitación.

**DECLARA:**

Que el licitador cumple los criterios establecidos en esta materia

18.2.2 Técnica o profesional. Requisito(s):

**Acreditar un mínimo de cinco (5) proyectos entre las siguientes opciones:**

Consultoría estratégica y de negocio en empresas mercantiles de carácter público y/o privado en más de dos de los siguientes ámbitos sectoriales: Sector industrial y/o tecnológico del mercurio, Sector del turismo y la cultura, Sector agropecuario, Sector forestal y/o cinegético, Sector de energías renovables y/o de la eficiencia energética y Sector de la economía circular y/o aprovechamiento de residuos, en los últimos cinco (5) años, cada uno por importe superior a los 105.000 €.

Se deberá indicar el importe, fecha, y el destinatario público o privado de los citados servicios.

La relación de proyectos es:

FECHA	OBJETO DEL PROYECTO	IMPORTE (sin IVA)	NOMBRE EMPRESA DESTINATARIA	DESTINATARIO O PUBLICO O PRIVADO	SECTOR

En ....., a ..... de ..... de ..... (Firma y Sello)

<i>Fecha:</i>	febrero / 2023	<i>Doc.:</i>	<b>Anexo II.12.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS MOD_CON_24.52</b>
---------------	----------------	--------------	--

D/Dña..... provisto de DNI/NIE no....., en nombre y representación del licitador ..... con código o número de identificación (CIF, NIF, etc.)..... con domicilio en ..... según escritura de poder otorgado ante el Notario Don/Dña..... del Ilustre Colegio de ..... el día ..... con el número ..... de su protocolo ..... (en adelante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO).

**DECLARA:**

Que el licitador cumple con las medidas que resulten adecuadas en tanto encargados del tratamiento de datos de los cuales es responsable MAYASA (en adelante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO) que garanticen el cumplimiento de las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en particular, las obligaciones y medidas que abajo se detallan.

Asimismo, que se compromete a mantener la vigencia de los certificados que proceda durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas (en el caso de estar previstas conforme al **cuadro de características**).

Condiciones especiales:

Los datos se ceden al contratista para las siguientes finalidades:

\_\_\_\_\_

Los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se encuentran ubicados en:

\_\_\_\_\_, debiendo estar ubicados dentro del territorio de la Unión Europea en los casos en que la prestación del servicio implique el tratamiento de datos de salud.

Obligándose el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a comunicar al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO cualquier modificación de la información antes indicada sobre la ubicación de los servidores o los servicios asociados a los mismos.

Se subcontratarán los servidores o los servicios asociados a los mismos:

No

Sí. Indicar 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 dentro del territorio de la Unión Europea, ya que la prestación del servicio implica el tratamiento de datos de salud:

Condiciones generales:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines ni para fines propios distintos a los que son objeto del Contrato de Servicios. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

b. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.

d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar, si va a subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos e identificando de forma clara e inequívoca la empresa

subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir la normativa nacional y la de la Unión Europea en materia de protección de datos y las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado del tratamiento (o subencargado) quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad y resto de condiciones establecidas) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO resolver y atender frente a los interesados el ejercicio de estos derechos de manera que, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo por correo electrónico al Delegado de Protección de Datos del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la siguiente dirección de correo electrónico [dpd@MAYASA.es](mailto:dpd@MAYASA.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van a realizar. Queda prohibido al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO proporcionar a los interesados textos informativos que previamente no estén consensuados con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

l. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, y al Delegado

de Protección de Datos del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a través de la siguiente dirección de correo electrónico [dpd@MAYASA.es](mailto:dpd@MAYASA.es) las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo y sin perjuicio de cualquier otra información relevante, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos, así como a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

m. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

p. Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para (i) garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; (ii) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; (iii) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; (iv) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

A tales efectos, respecto de los datos objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, de acuerdo con el análisis de riesgos que se haya realizado y con las medidas de seguridad establecidas en el mismo y que han de ser adecuadas y máxima seguridad acordes con los datos de categoría especial referentes a la salud de los interesados.

En aquellos casos en que los datos sean objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, las medidas de seguridad a implantar serán las que se determinen de acuerdo con la evaluación de riesgos que en relación con sus sistemas de tratamiento lleve a cabo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y que éste pondrá oportunamente en conocimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para el cumplimiento de las mismas por el personal de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

q. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la siguiente dirección de correo electrónico [dpd@MAYASA.es](mailto:dpd@MAYASA.es).

r. En relación con el destino de los datos y siguiendo las instrucciones que en su momento comunique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, una vez finalizado el presente contrato, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá los datos objeto del encargo de tratamiento.

A tales efectos, en caso en que proceda la devolución al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los pondrá a su disposición devolviendo incluso, si procede, los soportes donde consten. La devolución, además, comportará, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

En caso en que proceda la devolución a otro encargado del tratamiento designado por escrito por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, serán entregados al tercero designado los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución, además, comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Finalmente, en caso en que proceda la destrucción de los datos, una vez cumplida la prestación, ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción de forma segura y total de cualquier dato existente en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

En cualquiera de los casos expuestos con independencia de cuál sea la instrucción que emane del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sobre comunicación de los datos a otro encargado, borrado y/o destrucción y que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deba atender, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO emitirá y entregará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el correspondiente certificado con la actuación realizada. Además, en todos los casos será posible que ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conserve una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación y a estos solos efectos.

En ....., a ..... de ..... de ..... (Firma y Sello)

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo III.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b> MOD_CON_24.03
--------	----------------	-------	---

Don/Dña. ...., con DNI nº ....., y domicilio en ..... c/ ..... nº ....., actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa ..... con N.I.F....., a la cual representa por su calidad de .....

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

**SEGUNDO:** que, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de descripción del objeto, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas que los definen, por el siguiente importe y desglose:

PRECIO MÁXIMO (IVA EXCL.)	PRECIO OFERTADO (IVA EXCL.)
210.000,00 €	

**Nota:** Sobre el precio total ofertado arriba reseñado por el licitador, se aplicará la fórmula recogida en la cláusula **19.2.2 del cuadro de características**, para la adjudicación del contrato.

**[Serán excluidas las ofertas que superen los precios máximos unitarios establecidos en el ANEXO III.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA del presente pliego.]**

La proposición, será formulada en número (los precios unitarios y cuantía total), prevaleciendo en caso de discordancia el importe total resultante de la aplicación de los importes unitarios por el número de unidades.

**TERCERO:** que a todos los efectos debe de entenderse que, dentro de la presente oferta, ha sido comprendido no sólo el precio de ejecución de la prestación objeto de contratación, sino asimismo la totalidad de gastos que se definen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares obligatorios para el contratista, y especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente, indicando el tipo impositivo aplicado, sin que el importe global contratado experimente variación como consecuencia de la consignación del tributo.

**CUARTO:** que se compromete a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de Datos.

En ..... a ..... de ..... de 20\_\_

Firma y sello del licitador

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo III.2.- MODELO DE OFERTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS</b>
--------	----------------	-------	---

Don/Dña....., con N.I.F nº .....,  
y domicilio en ....., c/ .....  
..... nº ....., actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa .....  
..... con N.I.F. ...., a la cual represento  
por su calidad de .....

Al objeto de participar en la licitación del contrato arriba mencionado **DECLARA**, bajo su  
responsabilidad:

- Que se compromete a adscribir los medios personales y materiales para la valoración de la experiencia y tiempo de dedicación del equipo de trabajo, y la posterior prestación del servicio establecido en el PPT de acuerdo al modelo del Cuadro A: compromiso de adscripción de medios.
- Que estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del contrato que se formalice en caso de resultar adjudicatario/a.
- Que se compromete a aportar la documentación indicada en el criterio 1.2 en caso de resultar adjudicatario, dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.
- Que, por este motivo, estos medios se mantendrán por la empresa, en caso de resultar adjudicataria, durante todo el tiempo de realización de la prestación de objeto de la presente licitación, con el compromiso de comunicar a MAYASA cualquier variación respecto a los mismos.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firma y sello del licitador

**CUADRO A: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORÍA ACTUAL	NOMBRE PROYECTOS EN SECTORES DE MAYASA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS, NIVEL PROFESIONAL Y % DEDICACIÓN A CADA PROYECTO	NOMBRE EMPRESA DESTINATARIA / INDICAR SI PÚBLICA O PRIVADA	SECTOR DE ACTIVIDAD (industrial y/o tecnológico del mercurio, turismo y cultura, agropecuaria, forestal y/o cinegético, eficiencia energética y/o economía circular)	TIEMPO DEDICACIÓN PROPUESTO AL PROYECTO MAYASA (%)

- SE ADJUNTARÁN CV DE CADA PROFESIONAL

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo V.3.- MODELO DE AVAL BANCARIO</b> MOD_CON_24.08
--------	----------------	-------	---

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

## **AVALA**

a (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF ....., en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (*indicar objeto del contrato y número de expediente*), ante (*indicar poder adjudicador de la cláusula 16.1 del cuadro de características del contrato*) con NIF (*indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 del cuadro de características del contrato*), por importe de (*indicar en letra y número*), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA), con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicar poder adjudicador de la cláusula 16.1 del cuadro de características del contrato*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Provincia Fecha Número o código

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo V.4.- MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN</b> MOD_CON_24.45
--------	----------------	-------	---

Certificado número *(se expresará la razón social de la entidad aseguradora)*, en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF..... debidamente representado por D. *(nombre y apellidos del apoderado o apoderados)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

### ASEGURA

a *(nombre y apellidos o razón social del asegurado)*, con NIF ....., en concepto de tomador del seguro, ante *(indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 del cuadro de características del contrato)*, con NIF que *(indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 del cuadro de características del contrato)*, en adelante asegurados, hasta el importe de *(en letra y en cifra)* euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato *(indicar el objeto del contrato)*, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA), en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que *(indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 del cuadro de características del contrato)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Provincia

Fecha

Número o código

Firma: Asegurador  
(Lugar y fecha)

(firma de los apoderados)  
(Asegurador)

Fecha:	febrero / 2023	Doc.:	<b>Anexo VI.1.- MODELO DE SUBCONTRATACIÓN</b>
--------	----------------	-------	---

Don/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
y domicilio en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, actuando  
en su propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_, a la cual representa por su calidad de \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

I.- Que ha pactado con..... (*subcontratista*), con NIF.....y domicilio en....., teléfono..... y cuyo representante legal es Don/Doña....., la ejecución de los trabajos que se indican a continuación en las siguientes condiciones:

- Trabajos:
- Precio de los trabajos:
- Condiciones de pago del precio:
- Fecha de inicio de la ejecución de los trabajos:

II.- Que ha verificado que la subcontratista reúne los requisitos de aptitud que dispone el artículo 215 LCSP y no se encuentra inhabilitado para contratar y, que se compromete a aportar los documentos que lo acrediten en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la fecha de recepción de esta comunicación.

III.- Que ha informado a los representantes de los trabajadores de esta subcontratación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE  
UN PLAN ESTRATÉGICO PARA MINAS DE ALMADÉN Y  
ARRAYANES, S.A. (MAYASA)**

**Expediente número: 2023-001**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la contratación propuesta es la prestación del servicio de elaboración de un plan estratégico para MINAS DE ALMADÉN Y ARRAYANES, S.A. (en adelante “MAYASA”).

La necesaria reconversión de las actividades productivas de MAYASA y la reformulación de su modelo de negocio y propósito estratégico, junto con la coyuntura económica actual y los retos que afectan a los sectores productivos en los que está presente MAYASA hacen necesario abordar un proceso de reflexión estratégica con visión de futuro.

Esa reflexión sobre sus necesidades de transformación debe permitir establecer las líneas de actuación de MAYASA a futuro. El ejercicio debe partir del análisis y reflexión sobre la realidad actual de la empresa, para establecer las metas y objetivos que se quieren conseguir en el horizonte temporal apropiado. Para ello, debe establecerse cómo hacerlo (líneas estratégicas, que constituirán el primer nivel de desagregación del fin de la empresa), a través de qué medidas y actuaciones necesarias (iniciativas y planes de acción), así como el análisis de cuáles son los medios con los que se cuenta y los recursos disponibles (económicos y financieros, humanos, tecnológicos, productivos...) y la identificación y definición precisa de los medios y recursos potencialmente necesarios para lograr los objetivos marcados.

Tan importante como el proceso de análisis y reflexión inicial para desarrollar el Plan, lo será el establecimiento de un proceso adecuado de implantación así como de su evaluación y seguimiento de la ejecución posterior.

## **2. ANTECEDENTES**

### **2.1. MAYASA**

La constitución de MAYASA como sociedad estatal de capital enteramente público se dispuso por la Ley 38/1981, de 19 de octubre, relativa a la transformación del Organismo autónomo Minas de Almadén y Arrayanes en Sociedad estatal. Dicha constitución se efectuó por tiempo indefinido mediante escritura autorizada con fecha 31 de marzo de 1982.

En el momento de su constitución como sociedad estatal, el fin principal de la Sociedad era la explotación de las minas de cinabrio de Almadén (Ciudad Real) y la industrialización y comercialización de los productos derivados de la misma, si bien su objeto social incluía también actividades complementarias. En el año 2003 se produjo el cierre de la actividad minera y, posteriormente, el Reglamento (CE) nº 1102/2008 prohibió la exportación de mercurio metálico a partir del 15 de marzo de 2011.

Como consecuencia de lo anterior, MAYASA ha diversificado su actividad, modificando y ampliando su objeto social. La Sociedad desarrolla tres líneas de actividad principales: Dehesa de Castilseras, Actividades industriales relacionadas con el Mercurio y explotación turística del Parque y Museos Mineros.

La línea de la Dehesa de Castilseras consiste en la explotación de dicha finca, propiedad de la Sociedad. La finca se encuentra al suroeste de la provincia de Ciudad Real, en los términos municipales de Alamillo, Almadenejos y Almadén, destinada fundamentalmente a ganadería ovina y vacuna, aunque también se realizan otras actividades, tales como la agricultura y el aprovechamiento cinegético.

Por otra parte, tras el cierre de la actividad minera y la entrada en vigor de la prohibición de exportación del mercurio, la línea de Mercurio incluye el Centro Tecnológico del Mercurio (en adelante, CTM).

El CTM tiene como finalidad la realización de trabajos de investigación que permitan ofrecer apoyo científico y tecnológico a las empresas u organismos que así lo requieran en la atenuación o eliminación de riesgos relacionados con la presencia del mercurio en productos, emisiones y residuos. También participa en proyectos y estudios de ámbito internacional.

Las Minas de Almadén fueron incluidas en la lista de Patrimonio Mundial de la Unesco el 30 de Junio de 2012, junto a las Minas de Mercurio de Idrija en Eslovenia. El Parque Minero se inauguró en 2008, convirtiendo las instalaciones de MAYASA en un espacio socio cultural que fomenta el turismo y contribuye a la recuperación social y económica de la zona, preservando y divulgando el patrimonio minero-metalúrgico de Almadén como patrimonio cultural de la humanidad. Junto al Parque Minero se incluye el Real Hospital de Mineros de San Rafael, un edificio histórico del S. XVIII que alberga en su interior el Museo del Minero y el Archivo Histórico. El edificio fue declarado Bien de Interés Cultural en 1992 y el Archivo Bien de Interés Cultural en la categoría de colección en 2016.

En 2022 la Comisión Europea concedió a las Minas de Almadén y su Parque Minero el Sello de Patrimonio Europeo, la máxima distinción de la Unión Europea a los espacios patrimoniales de Europa que encarnan y simbolizan la historia, la integración, los ideales y los valores europeos desde los orígenes de la civilización hasta la Europa de nuestros días. Se centran en la promoción de los valores simbólicos europeos y en el papel significativo que esos lugares han desempeñado en la historia y la cultura de Europa y dichos sitios tienen la misión de acercar la Unión Europea a su ciudadanía.

## **2.2. Pertenencia a Grupo SEPI**

MAYASA forma parte del Grupo SEPI, que controla el 100% de sus acciones. SEPI es una entidad de Derecho Público, cuyas actividades se ajustan al ordenamiento jurídico privado, adscrita al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con dependencia directa del ministro.

El Grupo SEPI está compuesto por un grupo de empresas públicas muy diversificado por sus objetos sociales: minería, construcción naval, comunicación, distribución alimentaria,

gestión de infraestructuras, tabaco, promoción empresarial, transformación agraria y medioambiente, ocio, nuclear y servicios varios. Asimismo, tiene participaciones directas minoritarias en otras empresas e indirectas en más de cien sociedades y cuenta con una fundación pública tutelada.

La Ley de creación de SEPI establece sus funciones:

1. Impulsar y coordinar directamente las actividades de las sociedades públicas de las que es titular.
2. Fijar la estrategia y supervisar la planificación de las sociedades participadas de forma mayoritaria y llevar a cabo el seguimiento y control de su ejecución. La gestión ordinaria de esas sociedades corresponde a sus propios órganos de administración.
3. Administrar sus acciones y participaciones y realizar todo tipo de operaciones financieras, activas y pasivas.
4. Fijar las directrices generales de actuación de las empresas de Grupo SEPI, aplicando criterios de gestión empresarial y ejecutando las directrices del Gobierno en materia de modernización y reestructuración empresarial con salvaguarda del interés público.

Su principal objetivo es obtener la mayor rentabilidad de sus acciones y participaciones mediante:

- i. La definición y aprobación de las estrategias y el establecimiento de las actuaciones relevantes y los objetivos anuales de todas las empresas de Grupo SEPI.
- ii. El diseño de planes de futuro, que contemplen las mejoras necesarias en las empresas deficitarias: operativas, financieras, organizativas, laborales, etc.
- iii. El ejercicio del control de la eficacia en relación a sus participadas directas y mayoritarias.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

La actividad histórica de MAYASA fue la explotación de las minas de cinabrio de Almadén (Ciudad Real) y la industrialización y comercialización del mercurio y sus derivados, hasta que los cambios regulatorios sobrevenidos determinaron la necesidad del cese de dicha actividad.

La reorientación de actividades en los últimos diez años hacia la producción agro-ganadera, soluciones tecnológicas en el área de mercurio, y la explotación turística del parque y museos mineros fueron los primeros pasos de una reconversión que no se ha desarrollado conforme a las expectativas iniciales y que requiere, por tanto, de un nuevo impulso para dotar de viabilidad económica al proyecto empresarial de MAYASA, optimizando el

aprovechamiento de sus recursos y contribuyendo de manera efectiva al desarrollo socioeconómico de la comarca de Almadén.

MAYASA debe afrontar los retos actuales que plantea una economía cada vez más global y digitalizada, en una sociedad en la que se demanda de las empresas una actividad más inclusiva y sostenible y en un contexto de creciente incertidumbre ante la compleja situación de la economía mundial. En este sentido, un análisis de la situación y de los posibles escenarios estratégicos, así como de los posibles riesgos a los que se enfrenta MAYASA, junto con la definición de un plan estratégico y su modelo de ejecución y seguimiento, son necesarios para determinar cuáles pueden ser las mejores opciones e instrumentos con los que lograr una solución de viabilidad y el desarrollo de un proyecto empresarial de creación de valor.

Las personas son la clave en el proceso de transformación empresarial que debe abordar MAYASA. En el horizonte temporal del plan estratégico se incluirá el diseño de un plan de recursos humanos, enfocado en optimizar recursos, en identificar los perfiles profesionales apropiados y en establecer los planes de formación necesarios para afrontar los retos existentes.

#### **4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO.**

El análisis estratégico debe ser ambicioso, orientado a la maximización de la rentabilidad de los activos principales de la compañía, y completo, y debe incluir, repartido en dos fases, las siguientes tareas y análisis:

**FASE I:** En esta fase se deberá abordar un análisis externo e interno de los factores e indicadores más relevantes y el diagnóstico consecuente, para asegurar el desarrollo y la implantación del Plan Estratégico.

##### **1. Análisis y Diagnóstico del estado de situación actual:**

- Valoración de misión, visión, valores corporativos, objetivos estratégicos de partida.
- **1.1 Análisis Externo:** Debe realizarse en primer lugar un análisis del contexto en el que desarrolla su actividad la empresa, y cómo ese entorno condiciona dicha actividad.  
Deben analizarse todos los aspectos económicos, sociales, tecnológicos y de innovación, legales y regulatorios, medioambientales y climáticos que influyen en las empresas de los sectores de actividad de MAYASA. Indicación de cómo impactan en el sector de referencia los factores relevantes y jerarquización de los mismos.

Revisión analítica del entorno sectorial más cercano: panorama competitivo en el que se desenvuelve la empresa, posicionamiento según sectores y mercados, localización geográfica, etc...

Como consecuencia de este análisis se deberán identificar las oportunidades y amenazas relevantes que afectan tanto a las distintas áreas de negocio de la empresa, industrial y/o tecnológico del mercurio, agropecuario y turismo cultural, como a otras que se pudieran identificar.

- 1.2. Análisis Interno: Desempeño económico-financiero y ejercicio completo de análisis de capacidades y limitaciones internas de, entre otros de todo tipo: sistemas, procesos, tecnología, activos e infraestructuras de la estructura productiva o de prestación de servicios, estructura y flexibilidad organizativa, estilo de dirección, cultura corporativa, modelo de gobernanza., etc.

El análisis interno deberá incluir igualmente un detallado estudio desde el punto de vista técnico y operativo de las actividades actuales de la empresa en sus diferentes áreas de negocio, identificando tanto ventajas competitivas como áreas de mejora en cada una de ellas.

Se deberá analizar igualmente la capacidad actual de MAYASA para acceder a diferentes modelos de financiación y captación de fondos, en particular y de manera prioritaria el acceso a fondos UE, así como la captación de proyectos tanto a nivel nacional como internacional.

1.2.1 Análisis detallado del modelo laboral y del estado de capacidades actuales de los recursos humanos, así como de aspectos fundamentales que le afectan y caracterizan.

Realización de un análisis de cargas y distribución de cargas de trabajo por actividades en relación al organigrama funcional actual de la empresa.

- 1.3. Análisis de experiencias similares nacionales e internacionales, que permita identificar por una parte las posibles áreas de desarrollo o nuevas líneas de negocio como por otra un estudio de benchmarking sobre las mejores prácticas sectoriales tanto en las diferentes áreas de negocio, como en empresas o instituciones similares.
- 1.4 Diagnóstico: Tras el análisis efectuado, realización del diagnóstico, que podrá tomar la forma de análisis DAFO's, mapas de riesgos, o cualesquiera otros materiales similares.

## 2. Formulación de Escenarios estratégicos alternativos.

- 2.1. Propuesta de definición de los modelos de negocio y líneas de actividad a mantener, potenciar, desincentivar o reorientar. En esta propuesta se deberá incluir, al menos, la valoración de las líneas de actividad actuales, esto es: actividades industriales y de investigación relacionadas con el mercurio, explotación agropecuaria de la Dehesa de Castilseras y explotación turística del Parque y Museos Mineros de Almadén.

Adicionalmente, se deberá incorporar a la propuesta la valoración y definición de nuevas líneas de negocio que el consultor estratégico considere como más apropiadas para contribuir a la viabilidad económica de MAYASA, considerando tanto el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles de la empresa como el impacto en el desarrollo socio-económico de la comarca de Almadén. Entre las propuestas deberá incluirse el análisis de soluciones circulares que promuevan una economía sostenible, descarbonizada, competitiva y eficiente en el uso de los recursos, así como el despliegue de tecnología renovable que permita más independencia energética, aprovechando los recursos renovables la empresa así como planes que promuevan la gestión sostenible de los residuos

- 2.2 Presentación de al menos 5 diferentes escenarios estratégicos, con detalle de los modelos de negocio y líneas de actividad recogidos en la propuesta del punto anterior y de las líneas o ejes estratégicos fundamentales asociados en cada caso.

Se deberá incluir, para cada escenario alternativo propuesto, un análisis de las principales implicaciones de cada opción, de los posibles condicionantes de partida, así como de los recursos e inversiones requeridas, de las medidas necesarias y una proyección del rendimiento económico potencial en cada caso. Esta incluirá una valoración económico-financiera (ingresos y resultados, nivel de uso de recursos actuales y necesidad de recursos e inversión adicionales), y una valoración ponderada en base a la probabilidad de ocurrencia e impacto de las ventajas, e inconvenientes así como amenazas y oportunidades, de manera que cada escenario pueda ser valorado en función de esos factores.

La Primera Fase tendrá una duración de hasta 8 semanas, desde el inicio de los trabajos, y concluirá con la entrega y validación final por MAYASA de los documentos establecidos en el apartado 4.1 del presente pliego. Asimismo, se prevé una ronda de reuniones de reflexión interna con explicación de los escenarios y planteamiento de la alternativa estratégica más adecuada de periodicidad quincenal.

El Informe sobre formulación de Escenarios Estratégicos (2.2), deberá presentarse con al menos 1 semana de antelación a la fecha final prevista para esta primera Fase (es decir, en el plazo máximo de 7 semanas desde el inicio de los trabajos).

A la finalización de esta Primera Fase se determinará el escenario o combinación de los escenarios presentados a efectos de proceder a la siguiente FASE de formulación estratégica.

**FASE II:** En esta fase se deberá abordar la formulación detallada del Plan Estratégico, conforme al escenario estratégico determinado al final de la FASE I, definiéndose las líneas y ejes estratégicos que supongan el mayor aporte de valor y que se hayan considerado los más viables y adecuados en el contexto y entorno analizado, así como el modelo de implantación, seguimiento y supervisión del Plan Estratégico y el plan de comunicación del mismo, que incluirá entre otras las siguientes tareas:

### **3. Definición y desarrollo del Plan Estratégico de MAYASA y de sus líneas de negocio:**

- 3.1 Propuesta y definición, con calendarización detallada por el consultor, de los siguientes entregables:

- ✓ Visión, misión, valores corporativos y objetivos estratégicos de la sociedad alineados con el escenario seleccionado.
- ✓ Líneas estratégicas de la sociedad.
- ✓ Actuaciones y planes de acción y operativos para el desarrollo de las líneas estratégicas fijadas y la consecución de los objetivos estratégicos.

Las actuaciones y planes de acción y operativos definidos para cada una de las unidades de negocio definidas en la Fase I incluirán detalle de modelos de gobernanza, estructura organizativa, operativa y de gestión necesarias en las unidades de negocio.

- ✓ Sumario de efectos económicos de las actuaciones en cada unidad de negocio (en ingresos, gastos e inversiones, en su caso) para los escenarios estratégicos propuestos.
- ✓ Plan de Inversiones y Proyecciones de Estados Financieros del escenario definido. Deberán incluirse presupuestos operativos para las unidades de negocio y proyecciones integrales de Balance, Cuenta de pérdidas y ganancias y Flujos de Caja de la empresa para el horizonte temporal del Plan Estratégico.

Se incluirá un análisis de sensibilidad de las variables clave que afectan a los negocios de la empresa, aportando la información necesaria y

relevante sobre los posibles riesgos y desviaciones que pueden esperarse en la obtención de posibles resultados diferentes a las expectativas del escenario central proyectado.

- ✓ Cuadro de Mando del Plan Estratégico, con definición de los indicadores o KPI's necesarios (se incluirá tanto el cuadro de Mando ejecutivo para reporte a los órganos de decisión de MAYASA y a su accionista como el cuadro de mando ampliado para el equipo interno coordinador del Plan de MAYASA).

#### **4. Modelo de implantación, seguimiento y supervisión del Plan Estratégico:**

- 4.1.Hoja de Ruta: Propuesta y definición de la Hoja de Ruta, con la implantación/ejecución del Plan Estratégico y calendarización y supervisión del cumplimiento de hitos relevantes para la ejecución del Plan.
- 4.2 Propuesta y definición del modelo de seguimiento y supervisión interna del Plan Estratégico, en el que se definan:
  - ✓ Alcance y modelo del Informe Anual interno de revisión de la ejecución del Plan Estratégico durante el plazo de duración del mismo.
  - ✓ Alcance y modelo del Informe de valoración final interno de la ejecución del Plan Estratégico y de los objetivos alcanzados.
  - ✓ Modelo del cuadro de mando del Plan (ejecutivo y ampliado).

#### **5. Riesgos identificados del modelo elegido. Plan de contingencias.**

- ✓ Se identificarán los principales riesgos de la alternativa estratégica elegida, así como un plan de contingencias realista para aplicar en el caso de que alguno se materialice, con el suficiente detalle para su implementación en el caso de ser necesario.

#### **6. Plan de Comunicación del Plan Estratégico:**

- 6.1 Propuesta y definición del plan de comunicación del Plan Estratégico:
  - ✓ Interno: para que la plantilla de la empresa tenga una visión completa de lo que se persigue y, en especial, qué es lo que se espera y cómo les impactará en sus tareas.  
Deberán preverse las acciones de formación y comunicación necesarias en este sentido
  - ✓ Externo: el plan de comunicación externo deberá incluir:

Acciones de comunicación institucional necesarias para los grupos de interés de MAYASA que se consideren relevantes, con el fin de poner en su conocimiento las iniciativas del plan estratégico.

Se deberá elaborar una presentación institucional ejecutiva tipo para las acciones de comunicación externa institucional.

La Segunda Fase tendrá una duración de **8** semanas, aproximadamente, desde la finalización de la Primera Fase, y se desarrollará con una ronda de reuniones de reflexión interna para ajustar el modelo y definir los documentos definitivos en el caso de que fuera necesario. En cualquier caso la Segunda Fase no dará comienzo hasta que el responsable del contrato traslade el escenario elegido al adjudicatario.

En la medida que el inicio de la segunda fase requiere de un proceso previo e interno de reflexión y toma de decisiones sobre los escenarios propuestos, los trabajos de la adjudicataria quedarán suspendidos durante un periodo no superior a 4 semanas, quedando obligada la empresa adjudicataria a mantener la composición del equipo adscrito durante ese periodo sin coste alguno para MAYASA

Durante la segunda fase los responsables del contrato de MAYASA mantendrán con la empresa adjudicataria cuantas reuniones sean necesarias para la correcta elaboración de cada Documento.

## **5. ENTREGABLES**

En el siguiente apartado se detallan los documentos que al menos se deberán entregar en cada una de las fases del proyecto en formato editable y soporte digital:

### **FASE I:**

- 1.** Informe ejecutivo correspondiente al análisis externo e interno realizados, en el que se describirá de manera detallada el trabajo hecho por parte del equipo consultor, así como los resultados de sus trabajos y las conclusiones válidas que se extraen del mismo. En este informe se incluirán los resultados del análisis de experiencias similares realizado así como del estudio de benchmarking sobre las mejores prácticas sectoriales.
- 2.** Informe correspondiente al estudio de cargas de trabajo de puestos de organigrama funcional, al término de estos trabajos (1.2.1 de la Fase I), en el que se presentarán por parte del consultor los resultados de sus trabajos y las conclusiones válidas que se extraen del mismo.
- 3.** Informe detallado sobre el diagnóstico del análisis estratégico realizados. Deberá contener las conclusiones que permitan identificar las oportunidades y retos del entorno, a la vez que los puntos en los que la empresa presenta fortalezas y

debilidades en su modelo de negocio y posición competitiva en cada una de las líneas de negocio.

En este informe se expondrán de manera clara los aspectos claves y prioritarios y las líneas de mejora potenciales, con el fin de identificar el “gap” existente entre la situación actual y la deseada, así como propiciar la reflexión estratégica necesaria para la transformación del modelo de negocio de la empresa y poder definir los posibles escenarios estratégicos.

4. Informe de Propuesta de definición de los modelos de negocio y de las líneas de actividad a mantener, potenciar, desincentivar o reorientar., conforme a los elementos descritos en el punto 2.1 de la Fase I.
5. Informe de **Escenarios estratégicos**.

## **FASE II:**

1. Calendario detallado y actualizado de entregables para esta 2ª Fase.
2. Informe con propuesta y definición de:
  - ✓ Visión, misión, valores corporativos y objetivos estratégicos de la sociedad alineados con el escenario seleccionado.
  - ✓ Líneas estratégicas de la empresa..
  - ✓ Actuaciones y planes de acción y operativos para el desarrollo de las líneas estratégicas fijadas y la consecución de los objetivos estratégicos.
3. Informe con el Plan de Inversiones y Proyecciones de Estados Financieros del escenario definido. El informe de proyecciones deberá entregarse también en formato Excel accesible, estructurado de tal forma que el usuario interno de MAYASA pueda realizar de manera autónoma estimación de desviaciones a partir de las variables relevantes identificadas en el análisis de sensibilidad realizado por el consultor.
4. Informe con el sumario de efectos económicos de cada actuación (en ingresos, costes e inversiones, en su caso).
5. Informe con la propuesta y definición del modelo de Cuadro de Mando del Plan Estratégico (Cuadro ejecutivo y Cuadro ampliado).
6. Informe con la propuesta y definición del modelo de implantación (hoja de ruta) y con el modelo de seguimiento y supervisión interna del Plan y acciones correctoras, en su caso (modelos internos de seguimiento y control de ejecución del Plan)
7. Riesgos identificados del modelo elegido. Plan de contingencias.
8. Informe con el Plan de Comunicación del Plan.
9. Plan Estratégico completo de MAYASA: el contenido mínimo de elementos que debe incluir el documento final de Plan Estratégico, en coherencia con el detalle de entregables indicado en el punto 4.1 anterior, será:

- I. RESUMEN EJECUTIVO
- II. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y DIAGNÓSTICO. ESCENARIOS ESTRATÉGICOS – VISIÓN 2030.
- III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.
- IV. LÍNEAS ESTRATÉGICAS.
- V. ACTUACIONES. PLANES DE ACCIÓN OPERATIVOS, COMERCIALES Y DE GESTIÓN
- VI. PLAN DE INVERSIONES Y PROYECCIONES DE ESTADOS FINANCIEROS.
- VII. MODELOS DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y PLANIFICACIÓN.
- VIII. RIESGOS DEL ESCENARIO ESTRATÉGICO ELEGIDO. PLAN DE CONTINGENCIAS.
- IX. COMUNICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO.  
IX.1 PRESENTACIÓN EJECUTIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LAS PRESENTACIONES INSTITUCIONALES ANTE GRUPOS DE INTERÉS.

Los contenidos del Plan Estratégico expuestos tienen por finalidad constituir una guía y referencia común y de partida de los elementos esenciales que debe incluir el documento integral del Plan Estratégico, no siendo un esquema rígido de epígrafes.

Tanto el orden en el que aquí se recogen los diferentes elementos del Plan como la propia nomenclatura y ordenación empleadas pueden sufrir modificaciones en el documento final, si bien el documento final del Plan Estratégico deberá contener estos tanto estos elementos esenciales como aquellos que se han detallado en los documentos entregables relacionados en el punto 5 de este pliego.

## **6. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos comprometidos necesarios para la reflexión estratégica y definición del Plan Estratégico deben desarrollarse y completarse, en un plazo no superior a dieciséis (16) semanas desde la fecha que se indique en el acta de *kick off*, ampliables en 4 semanas adicionales a requerimiento de MAYASA, con compromiso de mantenimiento de los medios inicialmente adscritos.

En las ofertas se deberá presentar una planificación detallada de los trabajos, estableciendo la programación de los trabajos previos, entrevistas, sesiones de trabajo, workshops, hitos intermedios, entrega preliminar de documentos y entrega formal de documentos relacionados en el punto 5 de este pliego. Se incluirá en la oferta, a efectos de control del contrato, un cuadro de mando de indicadores que permita hacer un seguimiento continuado de la marcha del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá pactar entre MAYASA y el adjudicatario, durante la vigencia del contrato, que se modifiquen puntualmente ciertos hitos del calendario inicialmente previsto, siempre que sea por causa plenamente justificada y a satisfacción de MAYASA, sin que en cualquier caso afecte al compromiso de finalización de la ejecución de los servicios recogido en el primer párrafo de este punto.

Una vez finalizada la prestación de los servicios objeto de la presente contratación las personas del equipo de trabajo del adjudicatario darán cobertura a los eventuales cambios de los documentos finales y al apoyo directo en reuniones, presentaciones y discusiones de los resultados del proyecto con los grupos de interés.

## 7. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Para la prestación de los trabajos comprometidos establecidos en el presente pliego se establece el siguiente número mínimo de perfiles/personas:

- a) Un **Director de Proyecto** con, al menos quince (15) años de experiencia profesional y más de diez (10) años en proyectos de consultoría estratégica. Deberá acreditar experiencia en el diseño, desarrollo e implementación de planes estratégicos en el ámbito mercantil /empresarial, incluida su implantación.
- b) Un **Gerente de Proyecto** con más siete (7) años de experiencia profesional y, al menos, cinco (5) años en proyectos de consultoría estratégica en el ámbito mercantil/empresarial.
- c) **Expertos sectoriales** con al menos cinco (5) años de experiencia profesional en cada uno de los siguientes sectores o áreas desarrollo y transformación industrial y/o tecnología de mercurio, forestal, cinegética y agropecuario, turismo y cultura, economía circular, eficiencia energética y energías renovables, recursos humanos y gestión del cambio, planificación y ordenación territorial.
- d) Dedicación al Plan en función de necesidades y actuaciones programadas por el equipo responsable del consultor. **Un Consultor**, titulado superior, con, al menos, tres (3) años de experiencia profesional y participación en proyectos de consultoría estratégica y de negocio en el ámbito empresarial y/o mercantil.

## 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO

Los servicios se prestarán en las instalaciones de la adjudicataria, sin perjuicio de celebrarse cuantas reuniones de lanzamiento y de seguimiento, sesiones de trabajo, etc. en las sedes de MAYASA.

## **9. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y DOCUMENTACIÓN.**

Los trabajos desarrollados por el equipo del proyecto serán supervisados y coordinados por el equipo responsable de MAYASA. MAYASA designará un equipo coordinador responsable para la gestión del contrato objeto de la presente licitación, encargándose éste de la coordinación, supervisión, control y aprobación de los trabajos, así como de determinar las modificaciones que estimen oportunas.

Por su parte, el adjudicatario designará como coordinador al Director de Proyecto, que será el máximo responsable de la gestión global del contrato y de asegurar la realización de todas las actividades en tiempo y forma.

A todos los efectos, para cualquier cuestión derivada del contrato objeto de la licitación, el adjudicatario tendrá como interlocutor a cualquier miembro del equipo responsable de MAYASA, realizando dichas comunicaciones a través del Director de Proyecto o en su defecto, y de manera puntual, por el Gerente de Proyecto.

Ambas partes indicarán, en el momento de la formalización del contrato, los respectivos responsables y coordinadores asignados para el control y seguimiento del contrato, haciendo constar el nombre, puesto, correo electrónico y teléfono de contacto.

Cualquier modificación relativa a los datos de contacto de los responsables y coordinadores, ha de comunicarse a la otra parte de manera inmediata.

Se establecerán reuniones de seguimiento con frecuencia semanal, con el objetivo de coordinar, revisar y evaluar los trabajos a desarrollar y la entrega de los informes previstos en este pliego por el adjudicatario. La frecuencia de dichas reuniones se podrá ajustar de común acuerdo y en función de las circunstancias y evolución de los trabajos.

Se coordinarán y diseñarán entre MAYASA y el adjudicatario las reuniones de trabajo que se prevea organizar con los diferentes grupos de interés y agentes internos y externos de MAYASA.

La empresa adjudicataria será la responsable de preparar el orden del día de las reuniones y levantar acta de todas las reuniones mantenidas donde se recogerán las propuestas, modificaciones, instrucciones y conclusiones que se adopten en las reuniones de seguimiento. MAYASA deberá validar el contenido de las actas.

MAYASA facilitará toda la documentación requerida por la adjudicataria a efectos de la elaboración de los informes requeridos y del plan estratégico.

Todos los informes entregados por la empresa adjudicataria deberá ser aprobada por el equipo responsable de MAYASA y todos los informes definitivos serán propiedad de MAYASA en los términos previstos en el PCAP.