**ANEXO I.1**. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos de la persona/s que firma/n la oferta: | | | | | DNI/NIE |
| D./Dª <Representante> | | | | | <DNI> |
| D./Dª <Representante> | | | | | <DNI> |
| actuando en nombre propio o en representación de (nombre y apellidos/razón social del licitador):[[2]](#footnote-2) | | | | | | NIF |
| <Licitador> | | | | | | <NIF> |
| con domicilio en (domicilio del licitador): | | | | | |
| Vía / número: <Dirección> | | | | | |
| Localidad: <Municipio> | | | | | |
| Consultado el anuncio de licitación del contrato: | | | | | |
| <Expediente>  <Descripción extendida> | | | | | |
| publicado en: | Perfil de contratante | BOCM | DOUE |  | |
|  | <Fecha perfil> | <Fecha BOCM> | <Fecha DOUE> |  | |

Enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad de Madrid, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las condiciones siguientes:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominación/objeto** | **Cantidad** | **Precio unitario sin IVA** | **Base imponible** | **% IVA** | **Importe de IVA** | **Importe total** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio automático “Certificaciones aportadas por encima de las mínimas requeridas en el apartado 8 del PPTP” (apartado 9.2.2 de la cláusula 1 del presente PCAP)** | **Indicar número** |
| Número total de certificaciones de los miembros del equipo de trabajo y afines al servicio, acreditadas documentalmente por encima de las mínimas exigidas, para perfiles superiores a técnicos Senior | certificaciones |
| Número total de certificaciones de los miembros del equipo de trabajo y afines al servicio, acreditadas documentalmente por encima de las mínimas exigidas, para perfiles iguales o inferiores a técnicos Junior | certificaciones |
| Número de perfiles técnicos con experiencia certificada en administración e instalación de plataformas sanitarias de Historia Clínica Digital implantadas en la Comunidad de Madrid (SELENE y HCIS) | perfiles |
| Número de perfiles técnicos con experiencia certificada en el framework MyMed (OneSait HealthCare) | perfiles |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio automático “Herramienta de gestión de inventario” (apartado 9.2.3 de la cláusula 1 del presente PCAP)** | **Indicar SÍ/NO** |
| Herramienta de gestión de infraestructura (acreditada con el resumen ejecutivo de implantación y las jornadas de formación referidas) | SÍ / NO |
| Herramienta de gestión de actualizaciones con el resumen ejecutivo de implantación y las jornadas de formación referidas (acreditada con el resumen ejecutivo de implantación y las jornadas de formación referidas) | SÍ / NO |
| Herramienta de gestión automatizaciones con el resumen ejecutivo de implantación y las jornadas de formación referidas (acreditada con el resumen ejecutivo de implantación y las jornadas de formación referidas) | SÍ / NO |

Fecha y firma del licitador. [[3]](#footnote-3)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

**ANEXO I.2.** MODELO DE RATIFICACIÓN DE OFERTA EN SUBASTA ELECTRÓNICA

D./Dª....................................................................................., con DNI número .................................... [en nombre propio] [actuando en representación de (empresa)……………………........................], con NIF ............................., domicilio en ……..................................................................... calle/plaza .............................................................................., número.................., participante en la subasta electrónica para la adjudicación del contrato de: …………………………………………………….....

………………..…..…………, de acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, RATIFICA su última puja en la subasta electrónica celebrada el ………………….. , cuyo importe total se indica a continuación, y se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato en los términos expresados en dicha puja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** |
|  |  |  |  |
|  |  | Importe total: |  |

Fecha y firma del licitador. [[4]](#footnote-4)

**ANEXO II.** FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN[[5]](#footnote-5)

**FORMULARIO**

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: [**https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es.**](https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es)

**ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC**

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

**Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-*.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, exportarlo y almacenarlo en su equipo en formato electrónico, firmarlo (electrónicamente en el supuesto de licitación electrónica) y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

**Parte II: Información sobre el operador económico**

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

*Sí: si se encuentra clasificada.*

*No: si no se encuentra clasificada.*

*No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.*

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es [**https://registrodelicitadores.gob.es**](https://registrodelicitadores.gob.es)**;** la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, y la “referencia exacta de la documentación” debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

**Parte III: Motivos de exclusión**

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o “DN”) y, por último, los artículos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parte III, N.º de sección** | **DN** | **LCSP** |
| Sección A | Artículo 57.1. | Artículo 71.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). |
| Sección B | Artículo 57.2. | Artículo 71.1:  Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).  Letra d), primer párrafo, primer inciso.  Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria). |
| Sección C: |  |  |
| Primera pregunta | Artículo 57.4.a). | Artículo 71.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia);  Artículo 71.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.). |
| Segunda pregunta | Artículo 57.4.b). | Artículo 71.1.c). |
| Tercera pregunta | Artículo 57.4.c). | Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia profesional). |
| Cuarta pregunta | Artículo 57.4.d). | Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia). |
| Quinta pregunta | Artículo 57.4, letra e). | Artículo 71.1.g) y h). |
| Sexta pregunta | Artículo 57.4, letra f). | Artículo 70. |
| Séptima pregunta | Artículo 57.4.g). | Artículo 71.2, letras c) y d). |
| Octava pregunta: |  |  |
| Letras a), b) y c) | Artículo 57.4.h). | Artículo 71.1, letra e) y 71.2, letras a) y b). |
| Letra d) | Artículo 57.4.i). | Artículo 71.1.e). |
| Sección D | – | Artículo 71.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). |

**Parte IV: Criterios de selección.**

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección “A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN”, omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

**Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados**

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

**Parte VI: Declaraciones finales.**

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

**ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE [[6]](#footnote-6)

|  |
| --- |
| Órgano de contratación: |
| Número de expediente: |
| Título del contrato: |
| Lote o lotes: |

D./Dña.: ……………………………………………………, con DNI/NIE nº: …………………, actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ……………………………………, con NIF: ………………, con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ............................................., nº: .................., población: ………………………, provincia: …………………. y código postal: ………., en calidad de:[[7]](#footnote-7) ………………………...……………………………., teléfono nº: ………………, correo electrónico: ………………………………, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato:

DECLARA RESPONSABLEMENTE: (*márquese y complétese lo que proceda*)

Pertenencia o no a grupo empresarial

🞏 Que no pertenece a ningún grupo empresarial (*no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio o de los supuestos alternativos establecidos en ese artículo*).

🞏 Que pertenece al siguiente grupo empresarial: ……………………………………………….

🞏 Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial.

🞏 Que también presenta/n oferta al/a los lote/s ………. la/s empresa/s siguiente/s perteneciente/s al mismo grupo empresarial (*indicar nombre/s*): ………………………………….

Jurisdicción para las empresas extranjeras

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

Concreción de la solvencia requerida

🞏 Que, si en la cláusula 1 del PCAP se exige que se especifique en la oferta el personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato, ese personal será el siguiente (*indicar el nombre de cada una de esas personas y su cualificación profesional*):

…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….

🞏 Que, de resultar adjudicatario del contrato, si así se requiere en la cláusula 1 del PCAP, se compromete a dedicar o adscribir a su ejecución los medios personales y/o materiales que se especifican en la citada cláusula, con las características, requisitos y condiciones que se señalan en ella.

🞏 Que, de resultar adjudicatario del contrato, se compromete al cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de gestión medioambiental, que se acreditará mediante la aportación de las certificaciones o equivalentes u homologadas siguientes:

- ISO 9001, para sistemas de gestión de la calidad (vigente).

- ISO 14001, para sistemas de gestión ambiental (vigente).

- ISO 20000, para sistemas de gestión de servicios IT continuos (vigente).

Subcontratación

* Si en la cláusula 1 del PCAP se requiere que los licitadores indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar:

🞏 Que no tiene prevista ninguna subcontratación.

🞏 Que tiene previsto subcontratar:

- La siguiente parte del contrato (o del lote nº …): ………………………………………

- Por importe de: ………………………….

- Con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratista/s*): …………………………

*(En caso de división en lotes, indíquense esos datos tantas veces como lotes estén afectados por la subcontratación)*

* Si la ejecución del contrato conlleva que el contratista trate datos personales por cuenta del centro directivo promotor como responsable del tratamiento:

🞏 Que no tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a ellos.

🞏 Que tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a ellos con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratista/s*): ……………………………………….

Empleo de personas con discapacidad e igualdad de mujeres y hombres

🞏 Que se trata de una empresa de menos de 50 trabajadores.

🞏 Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

🞏 Que se trata de una empresa de 50 o más trabajadores y cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como que:

🞏 Su plan de igualdad está inscrito en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, de la autoridad laboral competente.

🞏 Ha presentado la solicitud de inscripción de su plan de igualdad en el citado registro junto con la documentación preceptiva para ello y han transcurrido tres meses sin haber recibido notificación de decisión alguna sobre la misma, lo que se compromete a acreditar ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

Oposición del licitador a la consulta de sus datos por medios electrónicos (*en su caso*)

🞏 Que NO AUTORIZA a la Comunidad de Madrid, en este procedimiento, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y demás datos y documentos que se requieran en el PCAP del contrato referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, así como a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, la mesa y el órgano de contratación podrán consultar en todo caso los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en ……………………… (*firmar electrónicamente*).

**ANEXO IV.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

|  |
| --- |
| Órgano de contratación: |
| Número de expediente: |
| Título del contrato: |
| Lote o lotes: |

D./Dña.: ……………………………………………………, con DNI/NIE nº: …………………, actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ……………………………………, con NIF: ………………, con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ............................................., nº: .................., población: ………………………, provincia: …………………. y código postal: ………., en calidad de:[[8]](#footnote-8) ………………………...……………………………., teléfono nº: ………………, correo electrónico: ………………………………, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato:

DECLARA RESPONSABLEMENTE: (*márquese y complétese lo que proceda*)

Tratamiento de datos personales

🞏 Que ofrece las garantías suficientes, propias de un encargado de tratamiento, para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas conforme a lo establecido en el capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679 y concordantes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

🞏 Que se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales, respecto al tratamiento de datos objeto del encargo de tratamiento derivados de la ejecución del contrato, así como a las instrucciones del responsable del tratamiento.

🞏 Que conoce que las obligaciones relativas a la protección de datos tienen el carácter de obligaciones esenciales y los efectos que ello conlleva.

Ubicación [[9]](#footnote-9) de los servidores y/o servicios asociados:

🞏 Los servidores que contengan los datos personales estarán ubicados en: ………………...…….

🞏 Los servicios asociados (*tránsito, call center*,…) que se realicen con los datos personales se prestarán desde: ……………………………………………………………………………………

🞏 Otros (*especificar cuáles*): ………………………………………………….………………….

Asimismo, durante toda la vida del contrato, asume la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca respecto a la información facilitada en la presente declaración.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en ……………………… (*firmar electrónicamente).*

**ANEXO V**. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

***I. Confidencialidad***

*1. El firmante se compromete de manera expresa a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas, ni hacer uso posterior y ajeno al presente proyecto de cualquier información confidencial y exclusiva que pertenezca a la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización, a la que tenga acceso como consecuencia de las relaciones que se generen con el mismo.*

*2. Que, a título enunciativo y no limitativo, tendrá la consideración de “Información Confidencial y exclusiva”, la relativa a los pacientes, personal, proveedores, operaciones, instalaciones, estados financieros, previsiones, procedimientos, métodos, “know-how”, activos, compromisos, contratos, cláusulas, asesoría jurídica, sistemas informáticos, así como cualquier clase de información producida, generada o relacionada con la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización.*

*3. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable del Tratamiento.*

*4. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización, los datos personales pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.*

*5. Que en el caso de que la información resulte revelada o divulgada o utilizada, ya sea de forma dolosa o negligente, se emprenderán las acciones civiles o penales correspondientes.*

***II. Políticas de seguridad***

*1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, por la que se aprueba la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.*

*2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento en su caso.*

*3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización; la función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.*

***III. Propiedad intelectual***

*1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.*

*2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Sanidad y/o Consejería de Digitalización el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.*

***IV. Derecho de información***

*1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Dirección General de Salud Digital* ***como Responsable del Tratamiento, que cuenta con un Delegado de Protección de Datos (DPD)*** *con dirección en la C/ Gran Vía 30 Código Postal: 28013, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.*

*2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la ejecución de un contrato. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.*

*3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Calle Melchor Fernández Almagro, nº1 Madrid 28029, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.*

*Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.*

*Madrid, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_*

*Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*DNI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ANEXO VI.** CUESTIONARIO DE PERSONAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación lote:** |  |
| **Empresa licitante:** |  |
| **Categoría y rol en el proyecto:** |  |
| **Apellidos y nombre:** |  |
| **Empresa de pertenencia:** |  |

**Titulación académica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título académico** | **Centro** | **Años** | **Fecha expedición** | **TIC** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones

**Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Categoría** | **F-alta** | **F-baja** | **Meses** | **Actividad Informática realizada** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Formación en tecnologías de la información**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Entorno del proyecto** | | | **Otros entornos** | | |
| **Curso** | **Horas** | **Empresa** | **F-inicio** | **Horas** | **Empresa** | **F-inicio** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Datos relativos a los proyectos en el Sector Sanidad y proyectos relacionados (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Proyecto** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Entidad usuaria** | **Rol en el proyecto y descripción del proyecto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Funcionalidad: breve descripción de la/s funcionalidad/des del proyecto

**Experiencia en el entorno tecnológico**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Meses** | **Base de Datos** | **Sistemas Operativos** | **Lenguajes Programación** | **Otros** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Certificaciones relacionadas con el rol en el proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de la certificación** | **Fecha certificación** | **Entidad certificadora** | **Nº o ID de Certifificado** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| B |  |  |  |

**ANEXO VII.** MODELO DE FACTURACIÓN LÍNEAS DE TRABAJO DEL SERVICIO CEDAS ELEMENTOS DE COMPUTO Y TARIFICACIÓN

La unidad de referencia para los trabajos definidos se denominará “Hora Básica de Servicio” (HBS) que se define como una hora de trabajo de un perfil de Operador de Sistemas. Todos los esfuerzos correspondientes se calcularán como múltiplo de HBS, en función de su naturaleza y los equipos de trabajo constituidos para llevarlos a cabo, dentro de los perfiles profesionales definidos.

Las cargas de trabajo serán variables y discrecionales y tendrán en cuenta las necesidades de la organización. Los equipos de trabajo deben ser flexibles y estar preparados para variaciones de los esfuerzos requeridos.

LINEAS DE FACTURACIÓN FIJA

Línea de servicios comunes de gestión y gobierno, oficina de proyectos y seguridad

Los trabajos a realizar para esta línea de servicios se llevarán a cabo por equipos de trabajo determinados, dimensionados a tal expreso en número de recursos y características de perfilado y rol profesional, ajustados y con un coste fijo basado en un número determinado de HBS asignados. Se pretende, por tanto, alcanzar un modelo flexible para la prestación de los servicios que no soportará grandes fluctuaciones en la capacidad/carga de trabajo a desarrollar, y que estará basado en la configuración de equipos de trabajo de gestión y planificación ajustado a las necesidades del servicio con jornadas y dedicación pactadas.

Línea de servicios de gestión, administración y monitorización de infraestructuras

Se diseñará un modelo flexible para la prestación y tarificación de los servicios de operación que no soportará grandes fluctuaciones en la capacidad/carga de trabajo a desarrollar, basado en perfiles base que administren los sistemas de información y aplicaciones centrales alojadas en los CPD de la DGSD y que deberán ajustarse al número de HBS fijas dedicadas a esta línea de trabajo.

LINEAS DE FACTURACIÓN VARIABLE

Línea de proyectos de evolución, mejora y transformación del servicio

Los trabajos a realizar para esta línea de servicios se llevarán a cabo por equipos de trabajo determinados con perfiles expertos, dimensionados a tal expreso en número de recursos y características de perfilado y rol profesional, ajustados y con un coste variable basado en un número determinado de HBS asignados. Se pretende, por tanto, alcanzar un modelo flexible para la prestación de los servicios que podrá soportar fluctuaciones en la capacidad/carga de trabajo a desarrollar, y que estará basado en la configuración de equipos de trabajo, con jornada y dedicación pactadas pero que podrán cambiar como consecuencia de variaciones en las necesidades de la organización y/o los servicios y las directrices acordadas en los distintos comités de gestión y dirección.

De forma periódica, el responsable del contrato aprobará la dedicación de cada uno de los recursos solicitados para el próximo período en función de la demanda del servicio y las capacidades de adjudicación del contrato. La empresa adjudicataria deberá computar la dedicación real y realizar el seguimiento de la misma, elevando a la DSGD cualquier incidencia o riesgo que pueda provocar que la imputación real difiera por exceso o por defecto con la pactada.

Como servicio donde deben confeccionarse equipos de trabajo, se considerará la disponibilidad de los recursos técnicos (del equipo completo asignado) como disponibilidad del servicio. La empresa adjudicataria velará por la disponibilidad del servicio, debiendo comunicar cualquier incidencia sobre tal disponibilidad al responsable del contrato y/o a la DGSISD. Asimismo, deberá ajustar la jornada laboral de los recursos técnicos, con los siguientes objetivos:

* Garantizar los servicios durante todo el horario establecido.
* Optimizar los indicadores y niveles de servicio.

La realización de un cambio permanente en la composición del mismo por iniciativa de la empresa adjudicataria, tanto al inicio como durante la ejecución del proyecto, seguirá el procedimiento anteriormente definido.

Línea de Servicios Demanda Recurrente (BAU)

Las características propias de los servicios de demanda recurrente implican que todo trabajo requerido a la empresa adjudicataria será valorado convenientemente por la misma y aprobada su ejecución por parte de la DGSD que definirá y aprobará el alcance de los distintos proyectos a llevar a cabo, siempre de acuerdo con los procedimientos establecidos, que se traducirán en solicitudes de servicio. Tras el análisis de cada solicitud de servicio, la empresa adjudicataria presentará una estimación del esfuerzo requerido para llevarla a cabo, con indicación de los recursos técnicos implicados, número de horas por perfil y configuración del equipo de trabajo, que deberá ser aprobada por la DGSD para llevarse a cabo. Los servicios bajo demanda se computarán, por tanto, en función de los recursos efectivamente dedicados por la empresa adjudicataria para llevarlos a cabo, y se materializarán en solicitudes de servicio de distinta naturaleza en función de la tipología de proyectos/tareas a acometer.

Peticiones de transición de sistemas de información. Gestión del ciclo de vida de servicios y aplicaciones

Debido a características propias de las instalaciones software, las peticiones de lanzamiento tendrán las siguientes particularidades en cuanto a su gestión y facturación:

* Determinado tipo de instalaciones software se incluirán dentro de las prestaciones que la empresa adjudicataria debe facilitar a través de la línea de servicios de operación y, por tanto, se entenderán incluidos dentro de esta última, siendo no facturables dentro de la línea de servicios de transición, aunque deban registrarse, gestionarse y ejecutarse como peticiones de lanzamiento en base a los procesos definidos. En concreto, quedan englobados dentro de esta categoría:
  + Los cambios menores que se lleven a cabo sobre el software base y middleware (sistemas firmware, sistemas operativos, servidores de aplicaciones, sistemas gestores de base de datos, etc.) que soportan las distintas capas de servicio, ya sea aplicativas o de base de datos, de las plataformas de negocio.
  + Los cambios menores, de cualquier tipo, que se lleven a cabo sobre las plataformas tecnológicas y las plataformas de base.

Tendrán la consideración de cambios menores las modificaciones de configuración y parametrización, las actualizaciones de parcheo y versionado, las actualizaciones de agentes de monitorización, la instalación de drivers o clientes de acceso a datos, la creación o modificación de granjas de balanceo, la elaboración o modificación de políticas de backup, la creación de tareas programadas y la ejecución de cualquier otro cambio de software que no implique la existencia de cambios sustanciales, que serán gestionados en base a peticiones de plataforma.

* Con objeto de facilitar y agilizar la gestión de las instalaciones software, la ejecución de una petición de lanzamiento, ya sea en el entorno de producción o certificación, tendrá un coste tasado que dependerá de su complejidad, prioridad y horario de ejecución:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORIDAD | PL BÁSICA | | PL COMPLEJA | |
| HORARIO NORMAL | HORARIO EXTENDIDO | HORARIO NORMAL | HORARIO EXTENDIDO |
| NORMAL | 2 HBS | 3 HBS | 6 HBS | 9 HBS |
| MUY ALTA | 4 HBS | 6 HBS | 10 HBS | 15 HBS |

* No se contabilizarán las “reinstalaciones” que una misma petición de lanzamiento requiera en un determinado entorno, si éstas son responsabilidad directa de la empresa adjudicataria.

Peticiones de gestión de nuevos servicios o plataformas

Debido a características propias de los trabajos de evolución, mejora y/o implantación de las infraestructuras hardware y/o software, las peticiones de plataforma tendrán las siguientes particularidades en cuanto a su gestión y facturación:

* Con objeto de facilitar y agilizar su gestión, la ejecución de una petición de plataforma de tipo simple y normal se descompondrá en base a trabajos tasados, con un coste definido previamente, recogido en un catálogo de tareas asociadas a la gestión de peticiones de plataformas y basado en costes HBS. Deberá incluir al menos las siguientes operaciones, donde se especifica el coste actual como ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| TAREA | HBS |
| Creación y configuración de Máquina Virtual | 6,0 |
| Crear Sistema de Archivos (FS). Exportar FS NFS, CIFS | 1,0 |
| Creación Base de Datos Oracle | 4,2 |
| Creación Base de Datos SQL Server | 3,0 |
| Weblogic - Creación de infraestructura | 4,2 |
| Jboss - Creación de infraestructura | 2,1 |
| Documentación y alta en inventario de nuevas aplicaciones | 1,0 |
| Creación Virtual Server simple en balanceador (sin irules especiales) y con WAF | 2,8 |
| Creación Virtual Server simple en balanceador (sin irules especiales) y sin WAF | 2,1 |
| Replicación de Virtual Server en balanceador | 1,6 |
| Publicación de aplicación existente en Internet | 1,6 |
| Replicación publicación en Internet | 1,6 |

* Una vez aprobado este catálogo por parte de la DGSD, las peticiones incluidas no deberán pasar por un proceso de aprobación explicito antes de su ejecución.
* El catálogo de tareas será dinámico y se irá ampliando, en consenso entre el proveedor y la DGSD, con diferentes tareas tasadas de acuerdo al plan de implantación presentado por el adjudicatario y a las diferentes plataformas que deban implantarse en los centros de datos.
* Todas las tareas que no estén incluidas en este catálogo y que requieran despliegue de infraestructura serán asumidas por otras líneas de trabajo del servicio:
  + Facturación fija de gestión, administración y monitorización de infraestructura.
  + Facturación variable para proyectos de evolución, mejora y transformación del servicio.

Peticiones de Operación y Atención al Usuario. Gestión de incidencias, eventos o problemas

Dentro del servicio de demanda recurrente se incluye la gestión de incidencias, problemas o eventos relacionados con un servicio o aplicación activa. En este caso la incidencia o problema tendrá una asociación al equipo de atención de niveles:

* Nivel 0 y 1 operador de sistemas
  + Atención de la incidencia y tiempo de respuesta
* Nivel 2 – Técnico de sistemas

Que debe dimensionarse de forma adecuada y con tarifa variable basada en HBS utilizadas para la gestión de la incidencia dentro del servicio de demanda recurrente.

* Se tarificarán solamente los tiempos de ejecución de tareas por parte del perfil asignado, no el tiempo global de incidencia.
* Aquellas incidencias globales o eventos que impliquen una indisponibilidad parcial o total de un servicio con una duración mayor del ANS requerido para el tipo de incidencia quedan excluidas de esta tarificación variable pues serán derivadas a los servicios de gestión de infraestructura o evolución, mejora y transformación del servicio facturándose de acuerdo a estas líneas de trabajo.

1. Desglose de costes si se exige en las cláusulas 1.9 y 12. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se deberá indicar, a continuación del nombre o razón social, si se trata o no de una pequeña o mediana empresa. [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, la proposición económica deberá ser firmada por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión. [↑](#footnote-ref-3)
4. En caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, la proposición económica deberá ser firmada por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión. [↑](#footnote-ref-4)
5. El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa. [↑](#footnote-ref-5)
6. En el caso de licitación en unión temporal de empresarios, deberá presentarse una declaración responsable por cada una de las empresas componentes de la UTE (art. 140.1 e) de la Ley 9/20117, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). [↑](#footnote-ref-6)
7. Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. [↑](#footnote-ref-7)
8. Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. [↑](#footnote-ref-8)
9. Para las categorías especiales de datos [artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679] los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea. Para aquellos servidores fuera del territorio de la Unión Europea (véase nulidad del *Privacy Shield USA*, STJUE de 16 de julio 2020) se deberá verificar que el país destinatario/de tránsito haya sido declarado de nivel de protección adecuado por la Comisión Europea (<https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales>). [↑](#footnote-ref-9)