



Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Acto:	RESOLUCIÓN
Órgano:	Gerente
Número:	924/2025

Página 1 de 2

Resolución del Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se acuerda el inicio del expediente de contratación de servicios denominado “Gestión documental en residencias de mayores, centros ocupacionales y centros de atención para personas con discapacidad intelectual adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (4 lotes)”, a adjudicar por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios y se designa a los responsables del contrato. Expediente: A/SER-021672/2025

HECHOS

PRIMERO. El objeto del presente contrato en la prestación de los servicios gestión documental en los archivos sitos en Residencias de Mayores, Centros Ocupacionales y Centros de atención para personas con discapacidad intelectual dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social que se relacionan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que rige el contrato, así como en el traslado de la documentación objeto de expurgo de los Centros indicados a los centros de destrucción.

SEGUNDO. La contratación para el servicio de gestión documental de archivos de 35 de los centros gestionados por la Agencia Madrileña de Atención Social, responde a la necesidad de dar cumplimiento, por una parte, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid así como la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

En la mayoría de los centros que son gestionados por la Agencia se utiliza, para asegurar la correcta atención de los usuarios, documentación que contiene datos de carácter personal. Es por ello prioritario establecer y potenciar los planes de actuación precisos para que estos datos y, especialmente aquellos con nivel alto de seguridad sean debidamente custodiados y utilizados de acuerdo a la legislación sobre Protección de Datos, así como conservados de conformidad con la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

TERCERO. Los trabajos objeto de este contrato requieren de personal especializado en materia de archivos y patrimonio documental, con conocimientos en la legislación vigente en la materia objeto del contrato, así como experiencia dilatada en la materia. La Agencia Madrileña de Atención Social no cuenta con medios personales ni materiales para su realización, por lo que procede iniciar una nueva licitación con el fin de garantizar la seguridad y protección de personas y bienes, así como para dar cumplimiento a la obligación legal de conservación y custodia de la documentación que obra en cada uno de los archivos de estos centros que gestiona la Agencia Madrileña de Atención Social.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. El artículo 116, apartado 1, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) establece que: *“La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley*

La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0925883004585218624125

Acto:	RESOLUCIÓN
Órgano:	Gerente
Número:	924/2025

y que deberá ser publicado en el perfil de contratante”.

SEGUNDO. El artículo 62 de la LCSP dispone que: *“Los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan”.*

En virtud de cuanto antecede, en base a la memoria justificativa de la necesidad, así como a la propuesta y memoria justificativa de la contratación, documentación que forma parte del expediente y que motiva la necesidad e idoneidad del contrato, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid y el artículo 3 del Decreto 230/2015, de 20 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Agencia Madrileña de Atención Social,

RESUELVO:

PRIMERO. Acordar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de contratación de servicios denominado **“Gestión documental en residencias de mayores, centros ocupacionales y centros de atención para personas con discapacidad intelectual adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (4 lotes)”**, a adjudicar por procedimiento abierto, mediante pluralidad de criterios, con un plazo de ejecución que varía en función de los lotes del mismo:

- Lote 1: Servicio de gestión documental de archivos de 7 Residencias de Mayores: plazo de ejecución de 7 meses.
- Lote 2: Servicio de gestión documental de archivos de 13 Residencias de Mayores: plazo de ejecución de 6 meses.
- Lote 3: Servicio de gestión documental de archivos de 5 Residencias de Mayores: plazo de ejecución de 8 meses.
- Lote 4: Servicio de gestión documental de archivos de 7 Centros ocupacionales y 3 Centros de atención para personas con discapacidad intelectual: plazo de ejecución de 4 meses.

SEGUNDO. Designar como responsable del contrato a la persona que ejerce la jefatura del área de asistencia jurídica de la Agencia Madrileña de Atención Social, cuyas funciones son las establecidas en la LCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En Madrid, a la fecha de la firma.

EL GERENTE DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

José Manuel Miranda de las Heras