

Comunidad  
de MadridCONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN  
LOCAL Y DIGITALIZACIÓNAgencia para la Administración Digital  
de la Comunidad de Madrid

# Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

---

---

***“ACUERDO MARCO DE SUMINISTROS Y  
SERVICIOS DE NUBE PARA SOPORTAR LA  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID”***

---

---



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193285046306228544**

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL “ACUERDO MARCO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DE NUBE PARA SOPORTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO</b> .....	<b>5</b>
Cláusula 1. Características del contrato.....	5
1. Definición del objeto del contrato: .....	5
2. Órganos administrativos.....	8
3. Normativa reguladora del régimen jurídico del servicio:.....	9
4. Medios para la prestación del servicio. ....	9
5. Valor estimado.....	9
6. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. ....	11
7. Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del Acuerdo Marco.....	13
8. Procedimiento de adjudicación. ....	13
9. Criterios Objetivos de adjudicación del Acuerdo Marco. ....	14
10. Documentación a presentar en relación con los criterios objetivos para la Clasificación por Orden Decreciente de puntuación, a tener en cuenta para la invitación en los contratos basados. ....	17
11. Garantía provisional.....	18
12. Plazo para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego: .....	18
13. Admisibilidad de variantes.....	18
14. Medios electrónicos.....	18
15. Garantía definitiva. ....	18
16. Garantía complementaria (artículo 107.2 de la LCSP). ....	18
17. Pólizas de seguros.....	18
18. Duración del Acuerdo Marco y basados.....	18
19. Penalidades.....	19
20. Modificaciones previstas: .....	20
21. Régimen económico. ....	22
22. Revisión de precios: .....	23
23. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: .....	23
24. Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista: .....	23
25. Número mínimo y máximo de empresarios con los que se concluirá el Acuerdo Marco.....	23
26. Condiciones especiales de ejecución del Acuerdo Marco:.....	23
27. Subcontratación: Sí. ....	24
28. Constatación por la Administración de la correcta ejecución del Acuerdo Marco: .....	24
29. Plazo de garantía.....	25
30. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.....	25
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>26</b>
Cláusula 2. Régimen jurídico.....	26
Cláusula 3. Objeto del acuerdo marco y modalidad. ....	26
Cláusula 4. Medios para la prestación de los trabajos. ....	27
Cláusula 5. Valor estimado del acuerdo marco y precios. ....	27
Cláusula 6. Centro adquirente del servicio y existencia de crédito. ....	27





Cláusula 7. *Perfil de contratante* ..... 27

**CAPÍTULO II. LICITACIÓN** ..... 28

Cláusula 8. *Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas* ..... 28

Cláusula 9. *Procedimiento de adjudicación*..... 28

Cláusula 10. *Criterios de adjudicación*..... 28

Cláusula 11. *Garantía provisional*..... 28

Cláusula 12. *Presentación de proposiciones*..... 28

Cláusula 13. *Medios electrónicos*..... 29

Cláusula 14. *Forma y contenido de las proposiciones*..... 30

Cláusula 15. *Actuación de la Mesa de contratación*..... 34

Cláusula 16. *Garantía definitiva*..... 35

Cláusula 17. *Acreditación de la capacidad para contratar*..... 35

Cláusula 18. *Propuesta de adjudicación*..... 40

**CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN** ..... 41

Cláusula 19. *Adjudicación del Acuerdo Marco*..... 41

Cláusula 20.- *Seguros*..... 42

Cláusula 21. *Perfección y formalización del Acuerdo Marco*..... 43

**CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO** ..... 43

Cláusula 22. *Ejecución del Acuerdo Marco*..... 43

Cláusula 23. *Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico*..... 44

Cláusula 24. *Duración y prórroga del Acuerdo Marco*..... 44

Cláusula 25. *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales del acuerdo marco*..... 44

Cláusula 26. *Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios*..... 44

Cláusula 27. *Modificación del Acuerdo Marco*..... 44

Cláusula 28. *Suspensión del contrato*..... 45

Cláusula 29. *Cesión del Acuerdo Marco*..... 45

Cláusula 30. *Subcontratación*..... 45

**CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** ..... 46

Cláusula 31. *Contraprestaciones económicas*..... 46

Cláusula 32. *Revisión de precios*..... 46

Cláusula 33. *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista*..... 46

Cláusula 34. *Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad*..... 49

Cláusula 35. *Obligaciones laborales, sociales y medioambientales*..... 49

**CAPÍTULO VI. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO** ..... 50

Cláusula 36. *Terminación del Acuerdo Marco*..... 50

Cláusula 37. *Devolución y cancelación de la garantía definitiva*..... 50

Cláusula 38. *Resolución del Acuerdo Marco*..... 50

Cláusula 39. *Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes*..... 51

**CAPÍTULO VII. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO** ..... 52

Cláusula 40. *Órgano de contratación de los contratos basados*..... 52

Cláusula 41. *Del procedimiento en ejecución derivado de un Acuerdo Marco*..... 52

Cláusula 42.- *Adjudicación de contratos basados en el Acuerdo Marco*..... 52

Cláusula 43.- *Procedimiento de Adjudicación*..... 53

Cláusula 44- *Seguros*..... 55

Cláusula 45. *Ejecución de los contratos basados en el del Acuerdo Marco*..... 55

Cláusula 46. *Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico*..... 56

Cláusula 47.- *Duración y prórroga*..... 56

Cláusula 48. *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales*..... 56

Cláusula 49.- *Régimen de pagos*..... 57

Cláusula 50.- *Revisión de precios*..... 57

**ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**..... 58

**ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**..... 60



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1018193285046306228544

<b>ANEXO II. MODELO DE CERTIFICADO DE LEGITIMACIÓN PARA LA INMOVILIZACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA CONSTITUIDA A FAVOR DE LA CAJA DE DEPÓSITOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO III. MODELO DE AVAL .....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO V: FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CLASIFICACIÓN POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, A TENER EN CUENTA PARA LA INVITACIÓN EN LOS CONTRATOS BASADOS....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CLASIFICACIÓN POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, A TENER EN CUENTA PARA LA INVITACIÓN EN LOS CONTRATOS BASADOS....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO X. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....</b>	<b>75</b>
<b>ANEXO XI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>88</b>
<b>1.1 Normativa de seguridad de la información .....</b>	<b>97</b>
<b>1.2 Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.....</b>	<b>97</b>
<b>1.3 Documentación de gestión de la seguridad de la información del servicio .....</b>	<b>99</b>
<b>1.4 Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios .....</b>	<b>99</b>
<b>1.5 Continuidad del Servicio .....</b>	<b>99</b>
<b>1.6 Incidentes de Seguridad .....</b>	<b>100</b>
<b>1.7 Subcontratación .....</b>	<b>100</b>
<b>1.8 Confidencialidad y deber de secreto.....</b>	<b>100</b>



## CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### Cláusula 1. Características del contrato.

TÍTULO: “ACUERDO MARCO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DE NUBE PARA SOPORTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

#### 1. Definición del objeto del contrato:

El objeto del presente acuerdo marco es la identificación y homologación de empresas proveedoras para la dotación de productos de Nube que dé soporte a los servicios de consultoría, diseño y desarrollo de soluciones de digitalización e innovación, sobre un número concreto de ámbitos funcionales de la Comunidad de Madrid, que se van a realizar al amparo del Acuerdo Marco denominado “Consultoría, Diseño y Desarrollo de Servicios Innovadores para la Transformación Digital de la Comunidad de Madrid”. Estos servicios innovadores estarán centrados en la experiencia ciudadana y/o del empleado público y el uso de nuevas metodologías digitales y/o tecnologías disruptivas, lo que conllevará que los productos de Nube objeto de contratación deberán estar alineados con estas nuevas metodologías y tecnologías.

Adicionalmente, el presente Acuerdo Marco también dará soporte al proceso de adopción de productos de Nube, a través de las iniciativas de renovación tecnológica y de transformación digital, siguiendo la estrategia de Nube definida en MD.

La contratación concreta de estos productos de Nube se propondrá por MD a las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco por medio de Contratos Basados.

- **División en lotes: Sí.**

Para abordar este objeto, el presente Acuerdo Marco estará dividido en 2 lotes de ejecución:

**Lote 1: Lote de Dotación**, que permitirá la dotación en un entorno híbrido y multinube de productos de Nube, identificados dentro de este Acuerdo Marco, a demanda, en función de las necesidades de que conlleven los servicios innovadores a soportar o el proceso de adopción de los productos de Nube en MD. Adicionalmente, también será objeto de este lote los Servicios Profesionales que sean requeridos para el adecuado consumo de dichos productos de Nube.

El alcance inicial de este lote es la dotación de los productos de Nube que serán objeto de los Contratos Basados, que se liciten en este lote.

Estos productos de Nube se refieren a productos ofrecidos en las modalidades de Infrastructure as a Service (IaaS), Platform as a Service (PaaS) o Software as a Service (SaaS), cualquier otro producto de Nube ofrecido, Plan de soporte y asistencia (incluido como un producto) y Servicios profesionales.



**Lote 2:** Lote de Gobierno y Operación, cuyo objeto es el gobierno, operación y monitorización de los productos de Nube que se consuman en el entorno de Nube híbrida y multinube de MD, bien hayan sido suministrados bajo la cobertura de este Acuerdo Marco o suministrados fuera de él, para facilitar la integración con la infraestructura y servicios TIC existentes en MD, mediante la elaboración de análisis de riesgos y, si procede, evaluación de impacto para concretar las medidas técnicas jurídicas y organizativas necesarias para su conformidad con la normativa que rige la protección de datos de carácter personal en los contratos basados en los que se liciten, siempre que traten datos personales y también, si procede, en relación con el presente Acuerdo Marco precontractual.

Las actividades requeridas para la gestión de dicho alcance serán, entre otras:

- Gobierno de la infraestructura de Nube híbrida y multinube de MD.
- Implementación de las mejores prácticas en el gobierno y operación de los productos e infraestructura en la Nube y su integración con la infraestructura y servicios TIC existentes en MD.
- Desarrollo de un marco de trabajo para las operaciones de Nube y su integración con la infraestructura y servicios TIC existentes en MD.
- Definición y adaptación de las directivas de seguridad, cumplimiento y administración de los productos de Nube y su integración con la infraestructura y servicios TIC existentes en MD.
- Definición de la arquitectura, políticas y orquestación de los productos de Nube en un entorno híbrido y multinube.
- Estandarización, automatización y optimización de los componentes y soluciones de la infraestructura de Nube y de la plataforma de gobierno necesaria.
- Definición, estandarización y mantenimiento del catálogo de productos creados por MD, específicamente.
- Administración, operación y monitorización de los productos de Nube desplegados, así como la plataforma de gobierno y operación.
- Gestión de incidencias con los proveedores de Nube y con los proveedores de la infraestructura y servicios TIC existentes en MD.
- Gestión de cuentas, identidades y accesos y soporte a los usuarios de los productos de Nube.
- Copias de seguridad de la infraestructura y los productos de Nube desplegados.
- Migración a/desde la Nube de los productos requeridos.
- Gestión de los costes asociados a los consumos de productos de Nube y su optimización.
- Seguridad y protección de los datos almacenados en la Nube.
- Informes de seguimiento y cumplimiento de los indicadores establecidos.
- Si MD así lo determina en el Contrato Basado, operación de la herramienta de control y seguimiento para soportar las actividades de administración, operación y monitorización de los productos de Nube.

El alcance exacto de estas actividades se concretará en la licitación de los correspondientes Contratos Basados.

El presente pliego regula y se encarga de establecer el procedimiento de adjudicación de los contratos basados en este acuerdo. Este se encuentra regulado en la cláusula 43 del presente pliego.



**Número máximo de lotes a que los empresarios podrán licitar:**

Los licitadores podrán presentar oferta a los dos lotes y resultar adjudicatarios de ambos los lotes.

**De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LCSP los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas.**

**Número máximo de adjudicatarios del Acuerdo Marco según el LOTE:**

En el Lote 1 el Acuerdo Marco se adjudicará a los **cinco** licitadores que mejor puntuación hayan obtenido por cada proveedor de nube y que cumplan los requisitos precisos para la admisión de sus propuestas y ofertas técnicas y económicas.

En el Lote 2 el Acuerdo marco se adjudicará a los **treinta** licitadores que hayan obtenido la mejor puntuación en los criterios de adjudicación fijados en el Lote.

En el caso de que varios licitadores del Acuerdo Marco empaten en la puntuación obtenida, se procederá de la siguiente forma:

- a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**Códigos CPV:**

- LOTE 1: 48900000-7. Paquetes de software y sistemas informáticos diversos  
72222300 – Servicios de Tecnología de la información.  
72514000-1 Servicios de gestión de instalaciones informáticas  
72514000-2 Servicios de explotación de instalaciones que entrañan el manejo de ordenadores.  
72130000-5 Servicios de consultoría en planificación de instalaciones informáticas.  
72150000-1 Servicios de consultoría en auditoría informática y en equipo informático.  
72220000-3 Servicios de consultoría en sistemas y consultoría técnica.  
72224000-1 Servicios de consultoría en gestión de proyectos.
- LOTE 2: 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.  
72150000-1 Servicios de consultoría en auditoría informática y en equipo informático  
72220000-3 Servicios de consultoría en sistemas y consultoría técnica.  
72224000-1 Servicios de consultoría en gestión de proyectos.



## 2. Órganos administrativos.

### - Órgano de Contratación:

**De conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 de la LCSP** el presente Acuerdo Marco tiene los siguientes Órganos de Contratación:

1. La **Consejera Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** (en adelante la **Agencia**), en virtud de lo establecido en el *Artículo 10.8.2 b) de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005)*.

#### **Dirección postal:**

C/ Embajadores, nº 181.  
28045 - Madrid.

#### **Código DIR3:**

El código único para el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable es el **A13037574**.

**CIF:** Q7850054C.

#### - **Dirección encargada del seguimiento y ejecución del Acuerdo Marco:**

Dirección de Innovación, Datos y Transformación Digital.

#### - **Responsable del Acuerdo Marco:**

La Directora de Innovación, Datos y Transformación Digital.

2. La **Dirección General de Infraestructuras y Servicios. Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid**.

#### **Dirección postal:**

Santa Hortensia, 30.  
28002 - Madrid.

#### **Código DIR3:**

- **OFICINA CONTABLE:** A13029032 (Intervención General de la Comunidad de Madrid)
- **ÓRGANO GESTOR:** A13002908 (Comunidad de Madrid)
- **UNIDAD TRAMITADORA:** GE0016369 (UGEP Gestión de infraestructuras Educativas)

**CIF** de la Comunidad de Madrid: S7800001E

3. **DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD. Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública.**

#### **Dirección postal:**

Paseo de la Castellana, 280.





28046 - Madrid.

**Código DIR3:**

- **OFICINA CONTABLE:** A13029032.
- **ÓRGANO GESTOR:** A13003096.
- **UNIDAD TRAMITADORA:** GE0016401.

**CIF:.** Q28012211

La Unidad Tramitadora del presente Acuerdo Marco es:

- La **Consejera Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** (en adelante la **Agencia**), en virtud de lo establecido en el *Artículo 10.8.2 b) de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005)*.
- **Dirección postal:** C/ Embajadores, nº 181. 28045 - Madrid.
- **Código DIR3:** El código único para el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable es el **A13037574**.
- **NIF:.** Q7850054C.

De la tramitación de los expedientes de los contratos basados se encargará cada uno de los órganos de contratación en el ámbito de sus competencias.

**3. Normativa reguladora del régimen jurídico del servicio:**

La recogida en la cláusula 2 del PCAP.

**4. Medios para la prestación del servicio.**

Requisitos materiales, técnicos y personales establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los ofertados, en su caso, como mejoras por los licitadores.

**5. Valor estimado.**

Por tratarse de un acuerdo marco, según lo dispuesto en el artículo 101.13º de la **LCSP**, **se tendrá en cuenta el valor máximo estimado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, del conjunto de contratos previstos durante la duración total del acuerdo marco o del sistema dinámico de adquisición.**

El valor estimado del presente acuerdo marco asciende a **44.000.000 €**, según el siguiente desglose:

Concepto	2023	2024	2025	TOTAL
BASE IMP PRESP EST	4.545.455 €	18.181.818 €	13.636.364 €	36.363.636 €
IVA	954.545 €	3.818.182 €	2.863.636 €	7.636.364 €
<b>Total</b>	<b>5.500.000 €</b>	<b>22.000.000 €</b>	<b>16.500.000 €</b>	<b>44.000.000 €</b>

Con el siguiente desglose por Lote:



### LOTE 1

Concepto	2023	2024	2025	TOTAL
BASE IMP	3.719.008 €	14.876.033 €	11.157.025 €	29.752.066 €
IVA	780.992 €	3.123.967 €	2.342.975 €	6.247.934 €
<b>Total</b>	<b>4.500.000 €</b>	<b>18.000.000 €</b>	<b>13.500.000 €</b>	<b>36.000.000 €</b>

### LOTE 2

Concepto	2023	2024	2025	TOTAL
BASE	826.446 €	3.305.785 €	2.479.339 €	6.611.570 €
IVA	173.554 €	694.215 €	520.661 €	1.388.430 €
<b>Total</b>	<b>1.000.000 €</b>	<b>4.000.000 €</b>	<b>3.000.000 €</b>	<b>8.000.000 €</b>

#### Precios unitarios:

Las tarifas por perfil (sin IVA) se resumen en la siguiente tabla, aplicables a ambos lotes:

Perfil	Precio / Hora
Jefe de Proyecto	64,80 €
Consultor	70,20 €
Arquitecto de nube	60,75 €
Científico de datos	60,00 €
Ingeniero de nube	56,70 €
Técnico de nube	45,90 €

#### Sistema de determinación de los precios unitarios presupuestados:

El presupuesto se ha determinado en función de precios referidos a honorarios por tarifas, unidades de tiempo y componentes de la prestación, conforme a lo dispuesto en los Artículos 309 LCSP y 197 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

**Valor estimado del Acuerdo Marco a los efectos del Art. 101 LCSP: 80.000.000,00 €, IVA no incluido.**

Conceptos	Importe (IVA no incluido)
<b>Base Imponible</b>	36.363.636 €
<b>Modificaciones (20%)</b>	7.272.727 €
<b>Prórrogas (24 meses)</b>	36.363.636 €
<b>Total valor estimado</b>	80.000.000 €

**Valor estimado del Lote de Dotación: 58.181.818 €, IVA no incluido.**



Conceptos	Importe (IVA no incluido)
Base Imponible	29.752.066 €
Modificaciones (20%)	5.950.413 €
Prórrogas (24 meses)	29.752.066 €
<b>Total valor estimado</b>	<b>65.454.545 €</b>

**Valor estimado del Lote de Gobierno y Operación: 14.545.455 €, IVA no incluido.**

Conceptos	Importe (IVA no incluido)
Base Imponible	6.611.570 €
Modificaciones (20%)	1.322.314 €
Prórrogas (24 meses)	6.611.570 €
<b>Total valor estimado</b>	<b>14.545.455 €</b>

Financiación: Agencia para la Administración Digital: 100 %

Los contratos basados en este Acuerdo Marco pueden estar cofinanciados por los Fondos del instrumento NextGenerationEU, se hará constar el Programa Operativo correspondiente a cada una de las licitaciones de los basados de este Acuerdo Marco.

Por otro lado, dado que los contratos basados de este Acuerdo Marco pueden incluir servicios dirigidos a colectivos vulnerables, que requieran una atención específica y al ciudadano, los gastos de estos contratos basados pueden ser susceptibles de cofinanciamiento por parte del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (**FEDER**), y se hará constar el Programa Operativo FEDER correspondiente a cada una de las licitaciones de los basados de este Acuerdo Marco.

Asimismo, los contratos basados podrán estar cofinanciados por cualquier otro Fondo de la Unión Europea aplicable a la hora de lanzar las invitaciones, por lo que en su tramitación se deberán observar, tanto las obligaciones generales aplicables a los contratos financiados con cargo al presupuesto de la Unión Europea, como las aplicables a cada Fondo en concreto.

Gastos de primer establecimiento: NO PROCEDE

## 6. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- **Artículo 87.1.a) de la LCSP: Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.**
  - **Criterio de selección para este requisito**



Se deberá acreditar en la cuenta de pérdidas y ganancias de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, un volumen de negocios mínimo anual igual o superior a:

- Lote 1: 3.000.000,00.- euros, IVA no incluido.
- Lote 2: 1.500.000,00.- euros, IVA no incluido.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de la documentación indicada en los dos apartados siguientes:

- Declaración responsable que indique el volumen anual de negocios de los tres últimos ejercicios disponibles y,
- Presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

#### **Acreditación de la solvencia técnica o profesional:**

##### **Lote 1**

#### **Artículo 89 de la LCSP, apartados: a)**

##### **Criterios de selección:**

***Artículo 89.1.a) de la LCSP: Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.***

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- **Criterio de selección para este requisito:**

A estos efectos, el licitador deberá acreditar la ejecución de contratos de iguales o similares características al objeto del presente procedimiento, siendo el importe mínimo acumulado requerido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años) de:

- Lote 1: 2.100.000,00.- euros, IVA no incluido.

La relación aportada ha de estar referida a suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, la coincidencia con los tres primeros dígitos del/de los código/s CPV del contrato.



## Lote 2

### **Artículo 90 de la LCSP, apartado: a)**

#### Criterios de selección:

**Artículo 89.1.a) de la LCSP: Una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.**

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

- **Criterio de selección para este requisito:**

A estos efectos, el licitador deberá acreditar la ejecución de contratos de iguales o similares características al objeto del presente procedimiento, siendo el importe mínimo acumulado requerido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años) de:

- Lote 2: 1.050.000,00.- euros, IVA no incluido.

La relación aportada ha de estar referida a servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, la coincidencia con los tres primeros dígitos del/de los código/s CPV del contrato.

### **Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales: Sí**

Firma del Anexo VI, en el que se recoge que, de resultar adjudicatario del contrato, pondrá a disposición del servicio un equipo de trabajo, con un número de integrantes adecuado para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, que cumpla los requerimientos mínimos exigidos en cuanto a número, capacidad técnica y estabilidad del equipo recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el Artículo 211 de la LCSP.

### **7. Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del Acuerdo Marco.**

Procede: No.

### **8. Procedimiento de adjudicación.**

Tramitación anticipada: No.

Tramitación: ordinaria



Procedimiento: abierto

Pluralidad de criterios de adjudicación: 131.2, 156 y 145 y siguientes de la LCSP

## 9. Criterios Objetivos de adjudicación del Acuerdo Marco.

### LOTE 1. DOTACIÓN.

#### CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES 55 PUNTOS

El licitador ofrecerá un Catálogo de Productos de Nube, ubicado en una Web pública, cuyos precios serán de aplicación para cualquier potencial cliente que pudiera tener el licitador, no siendo en ningún caso, particularizados para la oferta de MD. La oferta estará basada en un porcentaje de descuento.

En el caso del integrador de Nube, la Web pública podrá hacer referencia directa a la dirección de la Web pública con el Catálogo de Productos de Nube de cada uno de los proveedores de Nube que oferte, si lo considera conveniente.

Se podrá diferenciar por cada proveedor de Nube ofertado. La puntuación de adjudicación del AM se calculará como la media de todas las ofertas del licitador.

- **Precio de los productos de Nube (35 puntos).** El precio que se aplica en el consumo es el descuento correspondiente a cada proveedor de Nube. Se adjudicarán sobre 100 puntos para, posteriormente, ponderar sobre los 35 puntos, los siguientes conceptos:
  - ✓ Extensión del plazo comprometido: En la Modalidad 2, porcentaje de extensión del periodo de tiempo a consumir la cantidad comprometida (**25 puntos**) Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferta un plazo mayor y al resto de forma proporcional.
  - ✓ Reducción del consumo comprometido: En la Modalidad 2, porcentaje no facturable del compromiso de consumo comprometido en el periodo de tiempo establecido, cuando no se haya consumido (**25 puntos**). Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferta un porcentaje mayor y al resto de forma proporcional.
  - ✓ Uso de productos de Nube reservados (p.e., instancias reservadas) en cada una de las modalidades (**15 puntos**). Se otorgará la totalidad de los puntos a los que respondan sí al compromiso y 0 al resto.
  - ✓ Posibilidad de consumir productos de Nube en la Modalidad 1 con las condiciones ofertadas para la Modalidad 2 (**15 puntos**), siempre que todos los descuentos ofrecidos en la Modalidad 2 mejoren a los de la Modalidad 1. Se otorgará la totalidad de los puntos a los que respondan sí al compromiso y 0 al resto.
  - ✓ Descuento para la Modalidad 1, según se define en el punto 21 de esta cláusula: **10 puntos, 2 puntos por cada tramo**. Para cada tramo, se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferta un porcentaje mayor y al resto de forma proporcional.
  - ✓ Descuento para la Modalidad 2, según se define en el punto 21 de esta cláusula: **10 puntos**. Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferta un porcentaje mayor y al resto de forma proporcional.



- **Precio de los perfiles (20 puntos).** Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferte un menor precio por perfil y al resto de forma proporcional.

La puntuación económica será de 20 puntos, aplicable de forma proporcional a la media de los precios de cada Lote de Servicios ofertados por los Licitadores. Esta puntuación se aplicará adjudicando la máxima puntuación, 20 puntos, a la más baja de la media de los precios del Lote de todas las ofertas presentadas, mínima puntuación de 0 puntos a la oferta que iguale el precio de licitación y puntuación inversamente proporcional al resto de las ofertas presentadas.

$$\frac{\text{Media precio/perfil del lote de licitación} - \text{Media precio/perfil oferta de la Empresa}}{\text{Media precio/perfil del lote de licitación} - \text{Media precio/perfil menor ofertada}} \times 20$$

El criterio precio se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, siendo los límites para apreciar que se da esta circunstancia, los siguientes:

Se considera como desproporcionada o temeraria toda proposición económica cuya baja en el precio, exceda de un 20% a la media aritmética de los porcentajes de bajada de todas las proposiciones presentadas y admitidas a la licitación, sin perjuicio de que el Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en temeridad y tras el asesoramiento técnico correspondiente, pueda apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso se exigirá al adjudicatario una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación.

La fórmula no se aplicará en el caso de que todos los licitadores realicen una oferta económica por el valor de los precios de licitación de los perfiles del AM (sin ningún tipo de baja).

#### **CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Hasta 45 puntos)**

- **Nivel de relación de socio (15 puntos).**
  - ✓ Si es el proveedor de Nube, el total de los puntos.
  - ✓ En el caso del integrador de Nube, se otorgará la totalidad de los puntos al nivel más avanzado, la mitad de los puntos al segundo nivel y cero al tercer nivel. En el caso que el proveedor de Nube disponga de más de 3 niveles, se asimilarán los inferiores a este tercer nivel, a éste mismo.
  - ✓ Si el proveedor de Nube no dispusiera de un programa de relación de socios, se otorgará cero puntos.

El propuesto como adjudicatario deberá acreditar la veracidad de los datos que se contienen en su declaración con los certificados correspondientes.

En el caso de lo declarado en el Anexo IX no se corresponda con los certificados aportados por el adjudicatario, la empresa será excluida y se propondrá como adjudicatario a la empresa siguiente en puntuación hasta completar el número máximo de adjudicatarios por proveedor de nube.



- **N.º de proyectos** similares en los últimos 2 años **(10 puntos)**. Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferte un número de referencias mayor y al resto de forma proporcional.
- **Compromiso de sostenibilidad medioambiental** por el proveedor de Nube ofertado **(20 puntos)**. Se otorgará la totalidad de los puntos a los que adquieran el compromiso y 0 al resto.
  - ✓ Año de Emisiones Neutras de Carbono **(10 puntos)**. Se otorgará la totalidad de los puntos al compromiso del menor año y al resto de forma proporcional.
  - ✓ Año de Consumo de 100% Energía Renovable **(10 puntos)**. Se otorgará la totalidad de los puntos al compromiso del menor año y al resto de forma proporcional.

Existirá una clasificación por cada uno de los proveedores de Nube que haya sido ofertado y admitido, al menos, por un licitador. La clasificación de las empresas adjudicatarias del AM se corresponderá con la puntuación obtenida a partir de los criterios indicados anteriormente en cada uno de dichos proveedores de Nube ofertados y admitidos.

En el caso de que los Contratos Basados en el AM puedan incluir varios proveedores de Nube, la clasificación conjunta de las empresas se construirá como la intersección de los licitadores comunes de los proveedores de Nube incluidos en esos Contratos Basados, sumando los puntos que tengan en cada uno de ellos.

## **LOTE 2. Gobierno y Operación.**

### **CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES**

- ✓ **Precio** ofertado para los **perfiles. (45 puntos)**. Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferte un menor precio por perfil y al resto de forma proporcional.

La puntuación económica será de 45 puntos, aplicable de forma proporcional a la media de los precios de cada Lote de Servicios ofertados por los Licitadores. Esta puntuación se aplicará adjudicando la máxima puntuación, 45 puntos, a la más baja de la media de los precios del Lote de todas las ofertas presentadas, mínima puntuación de 0 puntos a la oferta que iguale el precio de licitación y puntuación inversamente proporcional al resto de las ofertas presentadas.

$$\frac{\text{Media precio/perfil del lote de licitación} - \text{Media precio/perfil oferta de la Empresa}}{\text{Media precio/perfil del lote de licitación} - \text{Media precio/perfil menor ofertada}} \times 45$$

El criterio precio se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, siendo los límites para apreciar que se da esta circunstancia, los siguientes:

Se considera como desproporcionada o temeraria toda proposición económica cuya baja en el precio, exceda de un 20% a la media aritmética de los porcentajes de bajada





de todas las proposiciones presentadas y admitidas a la licitación, sin perjuicio de que el Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en temeridad y tras el asesoramiento técnico correspondiente, pueda apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso se exigirá al adjudicatario una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación.

La fórmula no se aplicará en el caso de que todos los licitadores realicen una oferta económica por el valor de los precios de licitación de los perfiles del AM (sin ningún tipo de baja).

### **CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Hasta 55 puntos)**

- ✓ **N.º de proyectos** similares en los últimos 2 años **(30 puntos)**. Se adjudicará la máxima puntuación al licitador que oferte un mayor número de proyectos y al resto de forma proporcional.
- ✓ **Compromiso** de 100 horas de **formación** de los recursos dedicados a la ejecución del AM en tecnologías y herramientas de Nube **(15 puntos)**. Se otorgará la totalidad de los puntos a los que adquieran el compromiso y 0 al resto.
- ✓ **Disposición** de un **Jefe de Proyecto (10 puntos)**. Se otorgará la totalidad de los puntos a los que adquieran el compromiso y 0 al resto.

El Acuerdo Marco se adjudicará a todos los licitadores que cumplan los requisitos precisos para la admisión de sus propuestas y ofertas técnicas y económicas.

La adjudicación les acreditará para la realización de aquel Lote en el que reúna todos y cada uno de los requisitos técnicos establecidos para la admisión de su oferta y siempre y cuando su propuesta económica no supere la establecida en el presupuesto del AM para el Lote al que liciten.

Para la invitación a las licitaciones de los Contratos Basados, y si una determinada clasificación de los adjudicatarios del AM incluyera puntuaciones en situación de Empate, se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se elegirá al que menos contratos basados haya ejecutado.
- 2) Si persistiera el empate se elegirá al que menor volumen económico haya ejecutado.
- 3) Y si persistiera se invitará a todos los empatados finales.

### **10. Documentación a presentar en relación con los criterios objetivos para la Clasificación por Orden Decreciente de puntuación, a tener en cuenta para la invitación en los contratos basados.**

El licitador del Acuerdo Marco deberá realizar una oferta que deberá estar estructurado en los apartados y con el contenido que se establecen en la cláusula Sexta del PPT.

Asimismo, el licitador deberá presentar otra declaración responsable en la que se relacionen los datos necesarios para valorar los puntos 3, 4 y 5 del **Lote 1** y 3 y 4 del **Lote 2** del apartado 9 de la cláusula Primera del PCAP, según el modelo que se establece en el Anexo



IX del presente pliego.

#### 11. Garantía provisional.

Procede: No.

#### 12. Plazo para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego:

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de al menos 12 días naturales a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. Esta información se facilitará mediante publicación en el Perfil del contratante, hasta seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones (art. 138 Y 150.2 de la LCSP)

#### 13. Admisibilidad de variantes.

Procede: No.

#### 14. Medios electrónicos.

Se exige la presentación de ofertas por medios electrónicos: SÍ

En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL <http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones de la cláusula 13 de este pliego.

Subasta electrónica.

Procede: No.

#### 15. Garantía definitiva.

Se exige garantía definitiva: (S/N) SI

Sistema de fijación de la garantía definitiva:

- Estimativamente en el **acuerdo marco** (S/N): NO
- En los **contratos basados**, en función del importe de adjudicación (S/N): SI, consistirá en el 5% del importe de adjudicación de cada uno de los contratos que se adjudiquen.

Constitución mediante retención en el precio. Se admite: No.

#### 16. Garantía complementaria (artículo 107.2 de la LCSP).

Procede: No

#### 17. Pólizas de seguros.

Procede: No.

#### 18. Duración del Acuerdo Marco y basados.

Plazo de ejecución Acuerdo Marco: DOS AÑOS desde su formalización

Procede la prórroga del Acuerdo Marco: SÍ



La prórroga será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del acuerdo marco

Recepciones Parciales: No.

Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: CUATRO años.

**Duración de los contratos basados:** La que se establezca en ellos, que, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP podrá ser de hasta 5 años.

**Procede Prórroga contratos basados:** Si.

La duración del presente acuerdo marco se ha fijado teniendo en cuenta las peculiaridades y características del sector de actividad a que se refiere su objeto, pues se trata potenciar la digitalización de la Comunidad de Madrid.

## 19. Penalidades.

En aplicación de lo establecido en los artículos 192 a 194 de la LCSP, se podrán imponer las siguientes penalidades al contratista por los incumplimientos que se señalan expresamente:

Por demora: 0,60 euros por cada 1.000 euros de precio, al día, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Por ejecución defectuosa del acuerdo marco y contratos basados:

Se establece el siguiente régimen de penalidades, con las limitaciones establecidas en el artículo 192.1 de la LCSP. Deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato, de acuerdo con el siguiente régimen:

Son incumplimientos graves:

- La paralización de la ejecución de las prestaciones objeto del acuerdo marco imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por Madrid Digital o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio grave a la ejecución del contrato.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- La aplicación en la factura de precios unitarios superiores a los precios adjudicados en el acuerdo marco.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos menos graves.

Son incumplimientos menos graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por Madrid Digital, o su



inobservancia.

- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego.
- El incumplimiento de los plazos de entrega ofertados por el adjudicatario de los contratos basados.

#### Penalidades:

Independientemente del resarcimiento por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en caso de incumplimiento que no produzca resolución del contrato, podrán aplicarse las siguientes penalidades:

- Incumplimientos graves: hasta un 10 por 100 del importe de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos menos graves: hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Asimismo, se fija una penalidad frente a incumplimientos de pagos a subcontratistas, consistente en un 5 por 100 del precio del contrato y que, en todo caso, deberá ajustarse a lo dispuesto en el 192.1 de la LCSP, sin que su cuantía, por el conjunto de supuestos previstos, pueda superar el 10% del precio del contrato, y debiendo ser proporcional a la gravedad del incumplimiento, teniendo en cuenta, a estos efectos, que el órgano de contratación haya cumplido las obligaciones de pago del precio al contratista previstas en el artículo 198.4 LCSP.

Según establece el Artículo 194 de la LCSP, las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato, y previa audiencia al contratista, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas en los términos indicados en el Apartado 21 de la presente cláusula.

En los contratos basados se incluirán los ANS a cumplir.

## 20. Modificaciones previstas:

**Del Acuerdo Marco.** Procede: Sí.

**Condiciones en las que podrá efectuarse la modificación relativa al alcance, límites y naturaleza de las modificaciones previstas:**

**Lote 1:** cuando debido a alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación sea necesario aumentar el valor estimado del Acuerdo Marco por la ampliación del consumo de productos de nube, las horas de los perfiles y el tipo de perfiles definidos:

- ✓ Adecuación a la demanda de los servicios requeridos por las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, debido a la necesidad de incorporar nuevos componentes, nuevas tecnologías o nuevos entornos tecnológicos.
- ✓ Aumento de las necesidades inicialmente previstas, debido a cambios en la normativa aplicable.
- ✓ Incorporación o desincorporación de soluciones o tecnologías.



**Lote 2:** cuando debido a alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación sea necesario aumentar el valor estimado del Acuerdo Marco por la ampliación del consumo de productos de nube, las horas de los perfiles y el tipo de perfiles definidos:

- ✓ Adecuación a la demanda de los servicios requeridos por las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, debido a la necesidad de incorporar nuevos componentes, nuevas tecnologías o nuevos entornos tecnológicos.
- ✓ Aumento de las necesidades inicialmente previstas, debido a cambios en la normativa aplicable.
- ✓ Incorporación o desincorporación de soluciones o tecnologías.

El importe de las modificaciones previstas, en estas circunstancias, se calculará según los precios unitarios que se reflejan en el Apartado 3 de la presente cláusula, después de aplicarles la baja obtenida, en su caso, como resultado de la adjudicación, así como los descuentos ofertados por los adjudicatarios del Acuerdo Marco.

**Porcentaje del precio inicial del contrato al que como máximo puedan afectar:**

El importe de las modificaciones previstas del contrato, acordadas siguiendo el procedimiento que se detalla en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, no podrá exceder del 20% del precio estimado del Acuerdo Marco.

En el caso de sucesivas modificaciones, el importe del conjunto de ellas, no podrá superar dicho límite.

**Procedimiento:**

El expediente de modificación del Acuerdo Marco se iniciará a propuesta de la Dirección que tiene encomendado el seguimiento y control de la ejecución del contrato. A tal efecto, redactará un informe en el que justifique la necesidad de modificar el Acuerdo Marco, y la concurrencia de alguno de los supuestos recogidos en el presente apartado, y se describan los términos y condiciones de modificación, así como la valoración económica de la misma.

Una vez efectuada dicha propuesta, y acordado el inicio del procedimiento por el Órgano de Contratación, se dará trámite de audiencia a los adjudicatarios del Acuerdo Marco, y se solicitará informe a los Servicios Jurídicos de la Agencia y, en su caso, informe de la Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid.

Concluidos dichos trámites se requerirá la aprobación de la modificación por parte del Órgano de Contratación, que será notificada a los adjudicatarios.

En la resolución dictada se fijarán, en su caso, los términos en que se ha de reajustar la garantía definitiva depositada por los adjudicatarios, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

La modificación se formalizará en documento administrativo, en los términos indicados en los Artículos 153 y 203 de la LCSP.

Las modificaciones que se produzcan durante su ejecución, se publicarán en el Portal de la Contratación Pública – Perfil del Contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en los Artículos 203 y 207 de la LCSP.

**De los contratos basados:** Sí. Se sujetará a lo establecido en los artículos 222, 204 y 205 y demás aplicables de la LCSP.



## 21. Régimen económico.

### Lote 1.

Para el lote 1 existen 2 modalidades en el modelo de tarificación:

1) **SIN COMPROMISO:** Pago por uso genérico sin compromiso y con descuentos por volumen con los tramos:

- Hasta 100.000€.
- Más de 100.000€ y hasta 500.000€.
- Más de 500.000€ y hasta 1.000.000€.
- Más de 1.000.000€ y hasta 3.000.000€.
- Y más de 3.000.000€.

Los consumos realizados en el mes se facturarán al finalizar el mismo.

El descuento a aplicar en la factura del mes en curso será el que corresponda con el tramo en el que se encuentre el consumo establecido en el Contrato Basado.

2) **CON COMPROMISO:** Compromiso de consumo genérico de productos de Nube durante un periodo de tiempo y con descuento por volumen.

Los consumos realizados en el mes se facturarán al finalizar el mismo y se regularizará el consumo realizado al final del periodo de tiempo comprometido, teniendo en cuenta la extensión del plazo y la reducción del consumo comprometidos ofertados, tal y como se indica en el punto 9 de esta cláusula, si procede.

El descuento a aplicar en la factura del mes en curso será el ofertado para esta modalidad.

En el caso de exceder el límite de consumo comprometido, el exceso se tarificará aplicando las mismas condiciones.

Realizadas de conformidad las prestaciones objeto del contrato basado, se realizarán pagos mensuales previa presentación de las facturas correspondientes al órgano de contratación que haya adquirido los servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones de facturación:

- Las facturas proforma mensuales se presentarán, a mes vencido, durante los primeros 10 días hábiles de cada mes y corresponderán a los procedimientos finalizados durante el mes natural anterior
- Los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho. A este respecto, la Comunidad de Madrid tiene suscritos convenios de colaboración con varias entidades financieras, para el descuento de certificaciones y facturas.

En caso de que los Contratos Basados sean objeto de cofinanciación, las prestaciones cofinanciables deberán ser objeto de facturación diferenciada.

Asimismo, y en caso de incumplimiento imputable al contratista, en la certificación que



corresponda se recogerá el importe correspondiente a las penalidades aprobadas. Este procedimiento resultará de aplicación en todos los casos de incumplimiento que se describan en los *ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIZACIONES de los contratos basados*.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante descuento sobre la base imponible de la factura. Se realizarán con periodicidad semestral, cuando correspondan, y se acompañarán junto a la factura de cargo del mes correspondiente, para poder realizar la compensación de sus importes.

No obstante, la cuantía de las penalidades por incumplimiento de ANS o Niveles de Servicio exigidos no podrá ser superiores al 10 por ciento del precio mensual del contrato basado, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP.

Este procedimiento resultará de aplicación en todos los casos de incumplimiento que se describan para los contratos basados.

**Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** No proceden.

**22. Revisión de precios:**

Procede: **[NO]**

**23. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:**

4.000,00 €

**24. Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:**

Los contratistas deben respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de los contratos basados, que por el órgano de contratación se determine como tal.

**Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información:** 5 años.

**25. Número mínimo y máximo de empresarios con los que se concluirá el Acuerdo Marco.**

Mínimo: En caso de que no exista un mínimo de tres licitadores que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, el Órgano de contratación desistirá del Acuerdo Marco, iniciando un nuevo proceso de licitación.

Máximo: Todos los licitadores admitidos que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación.

**26. Condiciones especiales de ejecución del Acuerdo Marco:**

Si como consecuencia de la adjudicación del Acuerdo Marco, el empresario precisa contratar nuevo personal fijo, el número de mujeres contratadas deberá ser del 50% del total del nuevo personal fijo contratado, siempre que haya disponibilidad efectiva de trabajadoras para la actividad de que se trate.

Asimismo, se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de



datos, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f).

Esta obligación tiene la consideración de esencial, y su incumplimiento constituirá causa de resolución del Acuerdo Marco, conforme a lo dispuesto en el Artículo 211.1.f) de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 202 de la LCSP, se han establecido condiciones especiales en relación con la ejecución del Acuerdo Marco. Las mismas están vinculadas al objeto del mismo, no son ni directa ni indirectamente discriminatorias y son compatibles con el derecho comunitario.

Las condiciones especiales de ejecución se han establecido para dar cumplimiento al Artículo 201 de la LCSP que ordena que los Órganos de Contratación tomen las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V.

En caso de subcontratación, dicha condición será igualmente exigible a los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el Artículo 211 de la LCSP y conforme a lo dispuesto en la cláusula que regula la resolución del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares

## **27. Subcontratación: Sí.**

## **28. Constatación por la Administración de la correcta ejecución del Acuerdo Marco:**

El responsable del contrato es la Dirección de Innovación, Datos y Transformación Digital de Madrid Digital.

Son funciones del responsable del Acuerdo Marco:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del Acuerdo Marco.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del Acuerdo Marco.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de las empresas adjudicatarias, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o





especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del Acuerdo Marco.

## 29. Plazo de garantía

El Acuerdo Marco no tiene plazo de garantía. Y en el caso de los contratos basados el plazo será el siguiente:

- **Lote 1:** Dado que se trata de un suministro cuyo objeto es principalmente la adquisición de productos de nube mediante la modalidad de pago por uso, se estima que no es procedente fijar un plazo de garantía.
- **Lote 2:** Se establece un plazo de garantía de 6 MESES.

## 30. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

**Se cederán datos personales al contratista en los contratos basados:** Sí.

**Finalidad para la que se cederán datos personales:** Según sea el objeto de contrato basado.

No obstante lo anterior, el adjudicatario deberá observar lo establecido en el Anexo X.- Protección de Datos de Carácter Personal y en el Anexo XI.- Seguridad de la información al presente pliego.



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 2. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene **carácter administrativo**. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las *Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014* (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*, por el *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre* (RGLCAP), por el *Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972*, por las Leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por el *Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril* (RGCCPM) y sus normas complementarias.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El Acuerdo Marco, al estar incluido en el PRTR, está sometido al Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y a cuantas normas de desarrollo se aprueben.

Será de aplicación también toda la normativa, europea y Nacional que en desarrollo del MRR y del PRTR resulte aprobada.

Será de aplicación al contrato el Plan de medidas antifraude de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de diciembre de 2021. Asimismo, el contrato está sujeto a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el Acuerdo Marco y los contratos basados.

### Cláusula 3. Objeto del acuerdo marco y modalidad.

El acuerdo marco tiene por objeto:

- Fijar las condiciones económicas, técnicas, de prestación del servicio y de todo tipo, a que habrán de ajustarse los contratos que se vayan a adjudicar durante su vigencia, para la identificación y homologación de empresas proveedoras para la dotación de productos de Nube de innovación, descritos en **la cláusula Primera** y definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT), en los que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Establecer el procedimiento para la adjudicación de los contratos basados en este acuerdo, mediante los que se llevará a cabo su ejecución.





La adjudicación definitiva del acuerdo marco determinará los proveedores de los servicios con quienes se contratarán éstos y los procedimientos para los que cada uno de ellos queda acreditado. Madrid Digital no se compromete a contratar una cantidad determinada de procedimientos, por estar subordinada a las necesidades de la Administración durante la vigencia del acuerdo, sin que los contratistas puedan exigir la contratación de un número determinado de procedimientos o de importes mínimos como condición de ejecución.

Los servicios objeto de contratación están organizados en lotes, en función de criterios técnicos y funcionales.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del Acuerdo Marco.

#### **Cláusula 4. Medios para la prestación de los trabajos.**

Las características y los requisitos que el contratista ha de poner a disposición de la Administración se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador de la licitación (en adelante PPT).

#### **Cláusula 5. Valor estimado del acuerdo marco y precios.**

El valor estimado del acuerdo marco durante su periodo de vigencia asciende a la cantidad expresada en el **apartado 5 de la Cláusula Primera**. El mismo, es el valor máximo estimado del conjunto de contratos contemplados durante la duración del acuerdo marco, según lo dispuesto en el artículo 101.13º de la LCSP, y tiene carácter meramente orientativo y no vinculante.

El precio unitario de cada uno de los perfiles que se indican en el **Apartado 5 de la cláusula del presente pliego** tiene la consideración de máximo y su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario.

El régimen económico del Acuerdo Marco es el que se especifica en el **apartado 21 de la cláusula primera**.

Si los contratos basados se financian con Fondos europeos, deben someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

#### **Cláusula 6. Centro adquirente del servicio y existencia de crédito.**

La prestación de los servicios se llevará a cabo por los adjudicatarios a requerimiento y previa adjudicación de Madrid Digital.

La contratación de los servicios basados en el presente acuerdo marco estarán amparadas por los créditos presupuestarios de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

#### **Cláusula 7. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en la siguiente dirección de Internet (URL): <http://www.madrid.org/contratospublicos>.



## CAPÍTULO II. LICITACIÓN

### **Cláusula 8.** *Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.*

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o su clasificación de conformidad con lo establecido en el **apartado 6 de la cláusula 1**.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 7 de la cláusula 1**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

### **Cláusula 9.** *Procedimiento de adjudicación.*

El Acuerdo Marco, basado en lo establecido en el artículo 219 y siguientes de la LCSP, se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 131.2, 156 y 145 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

### **Cláusula 10.** *Criterios de adjudicación.*

Los Criterios de adjudicación serán los establecidos para la selección de proposiciones, adjudicándose el Acuerdo Marco a todos los licitadores que cumplan los requisitos precisos para la admisión de sus propuestas y ofertas técnicas y económicas.

Los criterios establecidos con su correspondiente ponderación en el apartado 9 de la cláusula Primera del PCAP serán la base para la **Clasificación por Orden Decreciente** de las empresas adjudicatarias, con la que se establecerá la distribución de los procedimientos a adjudicar mediante los contratos en ejecución basados del acuerdo marco.

Los contratos en ejecución basados en el acuerdo marco se regulan en el CAPÍTULO VII de este pliego.

### **Cláusula 11.** *Garantía provisional.*

No procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP.

### **Cláusula 12.** *Presentación de proposiciones.*

Tras la publicación del anuncio de licitación, previamente a la presentación de las ofertas, los licitadores dispondrán, en su caso, del plazo indicado en el **apartado 12 de la cláusula**





**primera** para solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido del mismo. Las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el proceso de licitación.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 17 del RGCPM y 80 del RGLCAP.

En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este acuerdo marco, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días naturales a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la in admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Cuando una empresa, quiera licitar bajo una misma razón social, **solo podrá formular una única proposición**, de forma que tanto la oferta económica como la oferta técnica que presente para cada Lote de procedimientos deberá incluir las condiciones técnicas y económicas de cada uno de ellos.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

En lo que concierne a las variantes o mejoras se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 13 de la cláusula primera**.

### **Cláusula 13. Medios electrónicos.**

La utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones será obligatoria cuando así se indique en el **Cláusula 1 Apartado 14**.

En el mismo apartado se indica el portal informático donde, en su caso, se puede acceder a los programas y la información necesaria para licitar por medios electrónicos.

Si se exige la presentación electrónica de las ofertas, los licitadores **aportarán sus documentos en formato electrónico**, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la “*Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación*” establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, que no esté vencido, suspendido o revocado. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas. Las copias que aporten los interesados al procedimiento de contratación tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad contractual de esta Administración Pública Autonómica.



Los licitadores son responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Órgano de Contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia es causa de prohibición de contratar conforme al *Artículo 71.1 e) de la LCSP*.

El Órgano de Contratación recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, salvo que conste su oposición expresa, en los términos del modelo que figura como Anexo VII de este pliego.

#### Notificaciones y comunicaciones telemáticas

Aún en los casos en que no resulte exigible que presenten la oferta por medios electrónicos, para las restantes comunicaciones, notificaciones y envíos documentales, los interesados se relacionarán con el Órgano de Contratación por medios electrónicos.

Para la práctica de las notificaciones, el Órgano de Contratación utilizará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

#### Tablón de anuncios electrónico

Se comunicarán a los interesados los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, y las ofertas con valores anormales mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del Portal de la Contratación Pública - Perfil de contratante - (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

Quienes figuren como interesados o representantes en procedimientos abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente, accediendo a la página de "Gestiones y trámites" del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>).

También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

#### **Cláusula 14. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones y la documentación que las acompaña se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (2) SOBRES**.

##### **A) SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

##### **B) SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

Los licitadores deberán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos



confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

En los sobres se deberá incluir la documentación que a continuación se indica:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- 1. Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del "**documento europeo único de contratación**" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **anexo V** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/tools/espdc> conforme se indica a continuación:

- Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, 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-.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **anexo V** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.



Si el contrato está dividido en lotes y los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si algunos de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

No obstante, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- 2. Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el anexo VI al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 34 del presente pliego “Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”, la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, 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 desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

Asimismo, en el caso de empresas de más de 50 trabajadores, en la citada declaración se indicará que cuentan 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 de mujeres y hombres.

### **3. Garantía provisional.**

Justificante de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por el importe señalado para cada lote en el apartado 11 de la cláusula 1 del presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 9.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, los licitadores harán constar esta circunstancia en la documentación aportada, y el





órgano de contratación consultará sus datos por medios electrónicos, conforme a lo previsto en la **cláusula 13**.

#### **4. Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo con las que, y con las cuales concurra en unión temporal, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **5. Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles, en los términos del modelo que figura como anexo **VIII** de este pliego.

#### **6. Subasta electrónica.**

En caso de celebración de **subasta electrónica**, los licitadores deben indicar una dirección de correo electrónico donde enviar la invitación a participar y los datos de una persona de contacto, a la cual se asignará una clave que le permitirá acceder a la Plataforma de Subastas Electrónicas.

### **B) SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS".**

Este sobre contendrá:

1. La proposición económica, según el modelo establecido en el **anexo I** de este Pliego, incluyendo también el plazo de entrega al que se compromete el licitador, así como, en su caso, el desglose de costes.

Para la **presentación electrónica de las ofertas y de subasta electrónica**, en su caso, respectivamente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado denominado "Medios electrónicos" de la cláusula 1, relativa a las "Características del contrato".

No se aceptarán proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta debiendo incluir, en su caso, el desglose de costes. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del



presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

2. La documentación que se especifica en el **apartado 10 de la cláusula 1** al presente pliego, en orden a la aplicación de los demás criterios de adjudicación, distintos del precio y el plazo de entrega, en su caso, valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

### **Cláusula 15. Actuación de la Mesa de contratación.**

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación, con objeto de proceder a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez examinada la documentación aportada, la Mesa determinará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, según proceda. Estas circunstancias se publicarán en el tablón de anuncios electrónico.

En un plazo que no podrá ser superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación, se procederá, en su caso, a la apertura en acto público de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobre 2), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En acto público, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la comprobación de la documentación y, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 2 "Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas", dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas, y, en su caso, a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Si se celebra subasta electrónica, tras la apertura de estos sobres y la realización de una primera evaluación completa de las proposiciones, se invitará simultáneamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a participar en la subasta.

Si se identificase alguna proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, de acuerdo, en su caso, con lo indicado en el **apartado 9 de la cláusula 1**, se realizará la tramitación prevista en el artículo 149 de la LCSP. En caso de subasta electrónica esta tramitación se llevará a cabo tras la finalización de la subasta, tomando en consideración para apreciar si existen valores anormales o desproporcionados los de la última puja de cada



licitador.

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se solicitará de los licitadores afectados la documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados en la **cláusula 19**.

#### **Cláusula 16. Garantía definitiva.**

El licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el **apartado 15 de la cláusula 1**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el envío de la comunicación por la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva de los contratos basados se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 108, 109 y 112 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los **anexos II, III, y IV** al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas. Tratándose de garantías depositadas en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, el órgano de contratación consultará sus datos por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica en el **apartado 15 de la cláusula 1**.

Si la garantía provisional fuese exigible y se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 107.2 de la LCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 16 de la cláusula 1**, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

#### **Cláusula 17. Acreditación de la capacidad para contratar.**



El órgano de contratación, a través de los servicios correspondientes, recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos referentes a la capacidad y solvencia del licitador que haya resultado propuesto como adjudicatario, siempre que sea posible su acceso de forma gratuita, y que el interesado, a estos efectos, haya indicado en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, salvo que conste su oposición expresa, en los términos del modelo que figura como **anexo VII** de este pliego. Si, excepcionalmente, no se pudieran recabar los citados documentos, o si se opone a su consulta, se solicitará al interesado su aportación.

No obstante, no podrá oponerse a la consulta de los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Asimismo, requerirá, en su caso, al licitador, la presentación por medios electrónicos, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, de los documentos que se indican a continuación.

## 1.- Capacidad de obrar.

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

El órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del número de identificación fiscal (N.I.F.) de la empresa, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos de su DNI, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar dicho documento, o en su caso, el que le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68.1 de la LCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el **apartado 7 de la cláusula primera.**

## **2.- Apoderamiento.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

El órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

## **3.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.**

El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

### Obligaciones tributarias:

a) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración



responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, los licitadores que hayan presentado la mejor oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no deberán tener deudas en periodo ejecutivo de pago con la Administración autonómica, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta.3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

#### **4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Las empresas podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, si así se indica en el apartado 6 de la cláusula 1, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación, y que se establecen en dicho apartado.

Si la empresa opta por acreditar su solvencia mediante su clasificación y se encuentra pendiente de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo establecido en el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para la



subsanción de defectos u omisiones en la documentación.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán presentar la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se exija por el órgano de contratación en el apartado 6 de la cláusula 1, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 97 de la LCSP sobre los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.4 de la LCSP, se podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma.

Si en el presente pliego no aparecen concretados los criterios y requisitos mínimos para su acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación establecidos en los artículos 87 y 90 de la LCSP.

Si el licitador ha recurrido a otras empresas para acreditar capacidades, deberá aportar la documentación referida en los apartados anteriores de dichas empresas, así como el compromiso por escrito de las entidades, que demuestre que dispone efectivamente para la ejecución del contrato de la solvencia y medios declarados.

#### 5.- **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios electrónicos.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

- 6.- Justificantes correspondientes al **pago de los anuncios de licitación**, en su caso.
- 7.- En su caso, deberá aportar la documentación acreditativa de la efectiva **disposición de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP.



- 8.- Si se hubiera celebrado subasta electrónica, el licitador deberá presentar ratificación por escrito de la oferta resultante de su última puja, suscrita por el empresario o su representante.
- 9.- Si procede, los documentos originales que se requieran para el supuesto de licitación electrónica.
- 10.- Si el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa se comprometió a la **contratación de personas en situación de exclusión social**, deberá presentar: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento e incurrir en la circunstancia de prohibición de contratar prevista en el artículo 71.1 e) de la LCSP, con los efectos establecidos en el artículo 73, si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el *Artículo 71.2 a) de la LCSP*; asimismo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En estos supuestos la Mesa de Contratación propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

#### **Cláusula 18. Propuesta de adjudicación.**

La Mesa de contratación calificará, cuando proceda, la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.







Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 71.2 a) de la LCSP, asimismo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En estos supuestos la Mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

Posteriormente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación las ofertas, junto con los informes emitidos, en su caso, el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 9 de la cláusula 1**.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

### CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

#### **Cláusula 19.** *Adjudicación del Acuerdo Marco.*

La adjudicación del Acuerdo Marco se realizará por Lotes, en base a los criterios objetivos de adjudicación del procedimiento de licitación.

El órgano de contratación adjudicará el Acuerdo Marco a los licitadores que cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos, tanto de admisión de proposiciones como técnicos y económicos.

El órgano de contratación ordenará las licitaciones propuestas como adjudicatarias de acuerdo a los criterios establecidos en el **apartado 9 de la cláusula primera**, en Clasificaciones por Orden Decreciente para cada Lote, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los mismos.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos basados las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 34 del presente pliego “Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos, establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social. Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración y los Centros Especiales de Empleo, y entre ellas, las que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, o mayor porcentaje de trabajadores en situación de exclusión social.

Asimismo, tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica. Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta que según el orden de prioridad establecido tenga mejor puntuación en el criterio de adjudicación preferente.

La documentación acreditativa de los distintos criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria fuese una unión temporal de empresas, está obligada a acreditar su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El Acuerdo Marco se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 119.2 b) de la LCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien ofertas anormalmente bajas.

La empresa adjudicataria, durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, está obligada a mantener actualizada toda la documentación requerida para la formalización del contrato e informar al Órgano de Contratación de las modificaciones de todo tipo que puedan producirse en relación con la misma, especialmente su capacidad para contratar con la Administración (cambio de denominación, representantes, CIF, ...), cesión, cambio de profesionales que ejecuten el contrato, etc.

Una vez presentada la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso.

Adjudicado definitivamente el Acuerdo Marco y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

#### **Cláusula 20.- Seguros.**

En el momento de la formalización de los contratos basados en el Acuerdo Marco, el contratista estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas



por el órgano de contratación, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 17 de la cláusula primera**, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

#### **Cláusula 21. Perfección y formalización del Acuerdo Marco.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

En este supuesto, el órgano de contratación, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o se hubiera levantado la suspensión, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En el resto de supuestos, el contrato deberá formalizarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de adjudicación a los licitadores.

En los contratos en que proceda, el adjudicatario deberá acreditar previamente, ante el órgano de contratación, la suscripción de las pólizas que se indican en el **apartado 17 de la cláusula 1**, la constitución de la UTE, así como la declaración responsable relativa al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la LEC.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizase el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, e incurrirá en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 71.2 b) de la LCSP.

El Acuerdo Marco podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si, antes de la formalización, el órgano de contratación decidiese no adjudicar o celebrar el Acuerdo Marco o desistiese del procedimiento, lo notificará a los licitadores compensándoles por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

### **CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

#### **Cláusula 22. Ejecución del Acuerdo Marco.**

El acuerdo marco se ejecuta por medio de los contratos en ejecución basados, que se definen en el Capítulo VII de este pliego.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las



características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

**Cláusula 23.** *Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.*

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 de la LCSP.

No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 290 de la LCSP.

**Cláusula 24.** *Duración y prórroga del Acuerdo Marco.*

La duración del Acuerdo Marco será de dos años desde su formalización. Podrá autorizarse la prórroga, que será expresa y obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por consentimiento tácito de las partes.

Durante dicho plazo los adjudicatarios estarán obligados a atender las peticiones de procedimientos que reciban de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid sobre los procedimientos objeto del Acuerdo Marco.

**Cláusula 25.** *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales del acuerdo marco*

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el apartado 20 de la cláusula primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la LCSP.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 215 de la LCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

**Cláusula 26.** *Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.*

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las actividades que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

**Cláusula 27.** *Modificación del Acuerdo Marco.*

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado, en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª, Sección 3ª, Capítulo I, Título I del libro II, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 191 y 222 de la LCSP, justificándolo debidamente en el expediente.



Cuando la determinación del precio del contrato se haya realizado con precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a ejecutar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar expediente de modificación.

En el **apartado 20 de la cláusula 1** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el apartado 20 de la cláusula 1 sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Las modificaciones del contrato que se produzcan durante su ejecución, se publicarán en el Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP.

Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores y de conformidad con lo establecido en el artículo 222.2 de la LCSP, los adjudicatarios del acuerdo marco podrán proponer al órgano de contratación la sustitución de los suministros y servicios adjudicados por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio no incremente en más del 10 por 100 el inicial de adjudicación.

Junto a ello, el órgano de contratación, por propia iniciativa y con la conformidad del suministrador, o a instancia de este, podrá incluir nuevos bienes del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados, cuya comercialización se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que su precio no exceda del límite que se establece en el párrafo anterior.

#### **Cláusula 28. Suspensión del contrato.**

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

#### **Cláusula 29. Cesión del Acuerdo Marco.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente Acuerdo Marco podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

#### **Cláusula 30. Subcontratación.**

La ejecución de las prestaciones objeto del acuerdo Marco son susceptibles de subcontratación.



## CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### **Cláusula 31.** Contraprestaciones económicas.

El Acuerdo Marco no tiene repercusión económica. En los contratos basados en el Acuerdo marco que se regulan en el CAPÍTULO VII, se establece el abono de las prestaciones objeto de los mismos, previo cumplimiento por el adjudicatario de los requisitos que establezca al efecto el órgano administrativo correspondiente.

### **Cláusula 32.** *Revisión de precios.*

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 22 de la cláusula 1**, todo ello de conformidad con los artículos 103 a 105 de la LCSP, 104 a 106 del RGLCAP y Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

### **Cláusula 33.** *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.*

En los contratos que impliquen contacto habitual con menores, el adjudicatario deberá aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario, en su caso) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el citado personal deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. Asimismo, el contratista queda obligado a la inmediata sustitución de aquellos empleados que puedan quedar afectados de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) de dicha Ley, conforme a lo dispuesto en la **cláusula 47 del presente pliego**.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la



ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor (órgano de contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se recoge en el **apartado de “Órganos administrativos” de la cláusula 1.**

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **apartado 18 de la cláusula 1.**

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 25 de la cláusula 1,** el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Asimismo, en los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.
- b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- c) Organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato, cuidando de su buen orden, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- e) Entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar su secuestro o intervención hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente la haya ocasionado. La Administración conservará los poderes de policía precisos para asegurar la buena marcha del servicio.
- f) El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y en el 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 (Reglamento general de protección de datos).

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar los servicios o entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del Acuerdo Marco, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 23 de la cláusula primera**.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **apartado 17 de la cláusula Primera**.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 25 de la Cláusula Primera**, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto a tal efecto en el 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 (RGPD), Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y la normativa complementaria.

El contratista se obliga a observar las normas sobre conservación de documentos establecida en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión: mantener un registro y conservar los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

El contratista se obliga al cumplimiento de las exigencias establecidas, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas o documento equivalente en materia de **etiquetado verde** y etiquetado digital, así como las asumidas por la aplicación del **principio de no causar un daño significativo** y las consecuencias en caso de incumplimiento.

Los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas, de conformidad con el artículo 9.6 de la Orden HFP/1030/2021.

Igualmente, si el contrato implica la entrega de documentos finales que puedan ser objeto de







difusión a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público, dichos documentos contendrán, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la referencia: “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEu”, e incorporarán los logotipos y emblemas obligatorios que pueden obtenerse en el siguiente enlace: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

**Cláusula 34.** *Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.*

El contratista, conforme a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se cita en la **cláusula 14** “Forma y contenido de las proposiciones” de este pliego, sobre nº 1 “Documentación administrativa”, apartado 4 “Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”.

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

**Cláusula 35.** *Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.*

Durante la ejecución del contrato, el contratista ha de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP, así como al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª, 28008 - Madrid, teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.



Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

En el modelo de proposición económica que figura como **anexo I** al presente pliego se hará manifestación expresa de que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

El contratista asume la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos sectoriales que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## CAPÍTULO VI. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

### **Cláusula 36.** Terminación del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco se entenderá cumplido por el contratista, transcurrido el plazo de vigencia más sus posibles prórrogas, cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

### **Cláusula 37.** Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Finalizado el plazo del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval conforme el procedimiento establecido en el artículo 24 del RGPCM.

### **Cláusula 38.** Resolución del Acuerdo Marco.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98, 211 y 313 de la LCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, que se indican en el **apartado 24 del anexo I**.
- El incumplimiento injustificado por parte del contratista de la ejecución de los contratos basados en el acuerdo marco que le adjudique el Órgano de Contratación correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 44.
- El incumplimiento culpable por parte del contratista de lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, siempre y cuando su conducta haya sido objeto de sanción muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.2.1 de dicha Ley.



La resolución del Acuerdo Marco se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP, y la misma conllevará la resolución de los procedimientos en ejecución derivado de un Acuerdo Marco deducidos del mismo.

Asimismo, en los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, serán causa de resolución del contrato las indicadas en el artículo 294.b), c) y d) de la LCSP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

**Cláusula 39.** *Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.*

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El Órgano de Contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el *Artículo 44 de la LCSP*, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de admisión o inadmisión de licitadores o la admisión o exclusión de ofertas. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales, en los términos indicados en el artículo citado.

Para los defectos de tramitación que afecten a actos distintos, será de aplicación lo indicado en el *Artículo 44.3 de la LCSP*.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en los lugares establecidos en el *Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, tal y como se indica en el *Artículo 51 de la LCSP*. Asimismo, podrá presentarse en el registro del Órgano de Contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el *Artículo 50.1 de la LCSP*.

La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 59 de la LCSP*.

Contra los actos del Órgano de Contratación no susceptibles de recurso especial, que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de notificación de la resolución, o ser



impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## CAPÍTULO VII. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

### **Cláusula 40.** *Órgano de contratación de los contratos basados.*

Si el organismo destinatario del contrato basado fuera una Administración, organismo o entidad adherida al presente Acuerdo Marco, el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a dichas Administraciones, organismos o entidades.

Las Administraciones, organismos o entidades adheridas deberán establecer las medidas que adecuadas para garantizar que en los expedientes de contratación tramitados se aplican las reglas de licitación y que las adjudicaciones que acuerden y la ejecución de los contratos, cumplen los términos y condiciones establecidos en los pliegos que rigen este acuerdo marco, para lo que podrá acordar la utilización de herramientas informáticas específicas, la emisión de informes preceptivos y vinculantes o cualquier otro medio adecuado a este fin.

### **Cláusula 41.** *Del procedimiento en ejecución derivado de un Acuerdo Marco.*

Una vez resuelto el presente Acuerdo Marco, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a todas las Consejerías.

La contratación efectiva de los procedimientos se realizará mediante el procedimiento en ejecución derivado de un Acuerdo Marco regulado en el artículo 221 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 221.1 de la LCSP solo podrán celebrarse contratos basados en el Acuerdo Marco entre los órganos de contratación definidos en la cláusula 5 del presente pliego y las empresas adjudicatarias.

### **Cláusula 42.-** *Adjudicación de contratos basados en el Acuerdo Marco.*

Los procedimientos objeto de los contratos basados en el Acuerdo Marco serán adjudicados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 221 de la LCSP, al proveedor o proveedores que se requiera de entre los adjudicatarios del Acuerdo Marco acreditados para la realización de los procedimientos a contratar. Para ello se cursarán, siempre que sea posible, invitaciones al menos a tres de los proveedores de servicios acreditados en el Acuerdo Marco, con arreglo a lo establecido en la cláusula siguiente, **quedando los adjudicatarios obligados a la ejecución de los mismos.**

Los adjudicatarios no deberán atender las solicitudes que hayan sido efectuadas al margen de este procedimiento.

Podrá ser causa de resolución del Acuerdo Marco el incumplimiento de estas prescripciones. Las características de los procedimientos y sus condiciones de ejecución serán los señalados en el Acuerdo Marco, ajustados a las ofertas de mejoras y, en relación a los precios, éstos serán como máximo aquellos con los que cada una de las empresas haya resultado adjudicataria del mismo.



### **Cláusula 43.- Procedimiento de Adjudicación.**

Las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco están obligadas a participar en los procedimientos en ejecución derivados del mismo.

De no poder ejecutar en un momento dado los contratos basados en el Acuerdo Marco que se le adjudiquen, las empresas deberán presentar un escrito justificativo al Órgano de Contratación, quien adoptará la resolución motivada que proceda.

En la contratación de los procedimientos se seguirá el siguiente procedimiento:

**1. Memoria Justificativa.**

El órgano de contratación elaborará una **Memoria Justificativa** de las necesidades a cubrir para un determinado período de tiempo, indicando el número y tipo de procedimientos a licitar y el método concreto de distribución de los procedimientos entre los adjudicatarios. Se indicará igualmente de forma justificada, el número máximo de adjudicatarios que se seleccionaran para su realización.

**2. Selección de adjudicatarios**

LOTE 1:

La adjudicación de los contratos basados se realizará invitando a todos los adjudicatarios del Acuerdo Marco para cada proveedor de nube cuyo suministro sea objeto del contrato basado.

LOTE 2:

La adjudicación de los contratos basados se realizará invitando a todos los adjudicatarios del Acuerdo Marco.

**3. Criterios de adjudicación de los contratos basados.**

LOTE 1

**1. Criterio relacionado con los costes: precio. (50 puntos)**

El **Precio** ofertado estará formado, tanto de los **productos** de Nube como de los **perfiles**, si proceden. El peso de cada uno de los subcriterios (**productos** de Nube y **perfiles**) se fijará en el documento de licitación de cada uno de los contratos basados.

Se puede ofertar uno por proveedor de Nube y se calcula su media. El precio que se aplica en el consumo es el descuento correspondiente a cada proveedor de Nube.

El descuento de los productos de Nube y el precio por perfil ofertados en el contrato basado no podrá ser inferior al ofertado en el Acuerdo Marco.

**2. Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:**

Ponderación: 50 puntos. Se referirá a cuestiones de calidad técnica, objetivas y cuantificables mediante fórmulas o cálculos.



- 1) Características de los productos de nube. **(15 puntos)**
- 2) Conexión con la nube. **(10 puntos)**
- 3) Seguridad y protección de datos. **(10 puntos)**
- 4) Gestión del servicio, consultoría y soporte a incidencias. **(10 puntos)**
- 5) N.º de referencias similares al contrato basado en los últimos 12 meses. **(5 puntos)**

## **LOTE 2**

### **1. Criterio relacionado con los costes: precio.**

Ponderación: **25 puntos.**

La puntuación económica será de 25 puntos, aplicable de forma proporcional a la media de los precios de cada Lote de Servicios ofertados por los Licitadores. Esta puntuación se aplicará adjudicando la máxima puntuación, 25 puntos, a la más baja de la media de los precios de todas las ofertas presentadas, mínima puntuación de 0 puntos a la oferta que iguale el precio de licitación y puntuación inversamente proporcional al resto de las ofertas presentadas.

$$\frac{\text{Media/Lote de licitación} - \text{Media/Lote de licitación de la Empresa}}{\text{Media/Lote de licitación} - \text{Media/Lote de licitación menor ofertada}} \times 25$$

El criterio precio se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, siendo los límites para apreciar que se da esta circunstancia, los siguientes:

Se considera como desproporcionada o temeraria toda proposición económica cuya baja en el precio, exceda de un 20% a la media aritmética de los porcentajes de bajada de todas las proposiciones presentadas y admitidas a la licitación, sin perjuicio de que el Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en temeridad y tras el asesoramiento técnico correspondiente, pueda apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso se exigirá al adjudicatario una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación.

### **2. Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:**

**Ponderación: 30 puntos:** Objetivas y cuantificables mediante fórmulas o cálculos.

- 1) Número de referencias similares desarrolladas en los últimos 12 meses. **(10 puntos)**
- 2) Años de experiencia adicionales de los perfiles requeridos. **(10 puntos)**
- 3) Formación adicional a la requerida y relacionada con el objeto del contrato basado. **(10 puntos)**

### **3. Criterios sujetos a un juicio de valor.**



1) Calidad técnica de la oferta presentada. **(45 puntos)**

Sólo se valorarán las ofertas con una puntuación técnica igual o superior a 30 puntos.

**4. Presentación de documentación.**

Seleccionados los adjudicatarios propuestos según las pautas indicadas en los apartados anteriores, las empresas, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de su selección, actualizarán ante el órgano de Contratación, en su caso, los documentos acreditativos de su capacidad de contratar con la Administración: certificaciones vigentes de estar al corriente en sus obligaciones tributarias (Agencia Tributaria e IAE) y Seguridad Social, las pólizas de seguro de establecidas en el **apartado 17 de la cláusula primera** de este pliego, personal adscrito a la ejecución del contrato, etc.

De no presentar la documentación indicada en el plazo requerido para ello, se entenderá que renuncian a la adjudicación y, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo segundo de la presente Cláusula que no presenta oferta en el contrato basado.

En este caso, se podrá adjudicar el contrato basado a la empresa siguiente en puntuación en la Clasificación de Adjudicación del Acuerdo Marco, o bien, en función del número de empresas adjudicatarias del Bloque correspondiente, los procedimientos no distribuidos inicialmente podrán adjudicarse a las empresas que presente un mayor índice de ejecución en el periodo de vigencia del contrato.

La no presentación de oferta por cualquier adjudicatario del Acuerdo Marco **tras una invitación** a participar en procedimiento de adjudicación de un contrato basado **en más de dos ocasiones**, podrá ser causa de **resolución** del Acuerdo Marco.

**Reasignación de actividad.** Si el propuesto como adjudicatario no pudiera, por cualquier motivo que el Órgano de Contratación considere justificado, ejecutarlo, este contrato se reasignara, de acuerdo con la clasificación decreciente aprobada para cada Lote, a la empresa adjudicataria siguiente en la clasificación de la licitación del contrato basado, mediante Resolución motivada del órgano correspondiente.

**5. Adjudicación:**

Una vez completada la documentación requerida, el Órgano de Contratación resolverá la adjudicación del contrato basado en el Acuerdo Marco con la empresa que haya resultado adjudicataria.

**Cláusula 44- Seguros.**

El adjudicatario de un contrato por procedimiento en ejecución derivado de un Acuerdo Marco, está obligado a mantener suscrito un seguro de responsabilidad civil y profesional con terceros, de acuerdo con lo indicado en el **apartado 17 de la cláusula primera** de este pliego, que deberá estar vigente durante toda la duración del contrato suscrito.

**Cláusula 45. Ejecución de los contratos basados en el del Acuerdo Marco.**

La ejecución del contrato y el pago de las contraprestaciones derivadas del mismo se



realizarán conforme a las normas generales de la legislación sobre contratos públicos y demás disposiciones aplicables, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 4 del pliego.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones establecido al efecto.

El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante, o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o prácticas incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, la Administración podrá recabar del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato.

La modificación de los contratos basados se sujetará a lo establecido en los artículos 222, 204 y 205 de la LCSP.

**Cláusula 46.** *Principio de riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.*

La ejecución de los contratos basados en el Acuerdo Marco se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo recogido en la **Cláusula 23** de este pliego.

**Cláusula 47.-** *Duración y prórroga.*

Los contratos que se adjudiquen por procedimiento en ejecución derivado de un Acuerdo Marco podrán tener un plazo de ejecución superior a la vigencia que tenga el Acuerdo Marco de origen, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

No obstante lo anterior, en el caso de procedimientos iniciados con anterioridad a la finalización del Acuerdo Marco y que no se hubiesen ejecutado en su totalidad, por razones de interés público, el contrato será de prórroga obligatoria para el empresario hasta la finalización de los procedimientos en curso, sin que proceda modificación alguna del contrato.

**Cláusula 48.** *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.*

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales adecuados, de demora en la ejecución o incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la LCSP. Esta penalización deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento, evaluado por la unidad que supervise la ejecución del contrato y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.





En caso de que la unidad que supervisa la ejecución del contrato aprecie incumplimiento grave del mismo o exista reincidencia en el incumplimiento del mismo tras advertencia por parte del Servicio correspondiente, la Administración podrá rescindir el Acuerdo con el adjudicatario.

El incumplimiento de los requisitos de incompatibilidad por parte de los profesionales y trabajadores asignados a la ejecución del contrato, para cuya justificación se requiere Declaración responsable del representante legal de la empresa (Anexo VI), se podrá considerar falsedad documental y conllevar la rescisión del Acuerdo Marco

#### **Cláusula 49.- Régimen de pagos.**

Realizadas de conformidad las prestaciones objeto del contrato, se realizarán pagos mensuales previa presentación de las facturas correspondientes al órgano de contratación que haya adquirido los servicios, de acuerdo con las siguientes *Condiciones de facturación*:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho. A este respecto, la Comunidad de Madrid tiene suscritos convenios de colaboración con varias entidades financieras, para el descuento de certificaciones y facturas.

Se puede obtener información completa sobre las condiciones y procedimiento a seguir en la página web de la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio, dentro del sitio web institucional de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org>.

#### **Cláusula 50.- Revisión de precios.**

No procede. Está prevista la posibilidad de solicitar mejoras en los precios, por lo que no procede la revisión al alza de los mismos

***El Director de Contratación y Compras***

***Fdo.: Miguel Ángel Jiménez Pérez***



## **ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(Lote 1)

Incluir un Anexo I por cada proveedor de Nube que se oferte

Incluir un Anexo I por cada Web Pública si se ofertan descuentos diferenciados para las mismas

D./D<sup>a</sup>....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con CIF/NIF....., correo electrónico ....., con domicilio en ..... calle ....., número....., D.P. .... enterado de la convocatoria del contrato de servicios para la adjudicación del Acuerdo Marco denominado **“SERVICIOS Y SUMINISTROS DE NUBE PARA SOPORTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID” ECON-020-2023** y conociendo 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 empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato en las condiciones económicas que se indican en las hojas anexas a este escrito, en las que se presenta oferta al Lote 1:

Proveedor de Nube.  
Web/s Pública/s\*.

\* Indicar la relación de Webs públicas que procedan para el proveedor de Nube.

Tramo	Porcentaje de Descuento	
	Modalidad 1	Modalidad 2
Hasta 100.000€.		
Más de 100.000€ y hasta 500.000€.		
Más de 500.000€ y hasta 1.000.000€.		
Más de 1.000.000€ y hasta 3.000.000€.		
Y más de 3.000.000€.		

Uso de productos de Nube reservados (p.e., instancias reservadas) en ambas modalidades.	SI*	NO*
Posibilidad de consumir productos de Nube en la Modalidad 1 con las condiciones ofertadas para la Modalidad 2.	SI*	NO*
Porcentaje de extensión del plazo comprometido en la Modalidad 2.		
Porcentaje de reducción del consumo comprometido en la Modalidad 2.		

\* Marcar con una x lo que proceda.



Perfiles Profesionales	Precio / Hora Sin IVA
Jefe de Proyecto	€
Consultor	€
Arquitecto de Nube	€
Científico de Datos	€
Ingeniero de Nube	€
Técnico de Nube	€

Se deben ofertar todos los perfiles definidos.

Los adjudicatarios deben tener en cuenta en la presentación de sus ofertas económicas la siguiente tabla de equivalencias entre el perfil solicitado en el presente contrato y el grupo y nivel profesional previstos en el **XVII Convenio Colectivo Estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública**:

Perfil Requerido	Grupo / Nivel (*) mínimo exigido	
	Grupo	Nivel
Jefe de Proyecto	A	-
Consultor	A	-
Arquitecto de Nube	A	-
Científico de Datos	A	-
Ingeniero de Nube	B	1
Técnico de Nube	C	1

(\*) Según Resolución de 22 de febrero de 2018, del XVII Convenio Colectivo Estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública

El licitador, asimismo, manifiesta que en la realización de la oferta ha tenido en cuenta obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Fecha y firma del licitador.

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



## **ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(Lote 2)

D./D<sup>a</sup>....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con CIF/NIF....., correo electrónico ....., con domicilio en ..... calle ....., número....., D.P. .... enterado de la “**SERVICIOS Y SUMINISTROS DE NUBE PARA SOPORTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**” **ECOM-020-2023** y conociendo 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 empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato en las condiciones económicas que se indican en las hojas anexas a este escrito, en las que se presenta oferta a Lote 2:

<b>Perfiles Profesionales</b>	<b>Precio / Hora Sin IVA</b>
Jefe de Proyecto	€
Consultor	€
Arquitecto de Nube	€
Ingeniero de Nube	€
Técnico de Nube	€

Se deben ofertar todos los perfiles definidos.

Los adjudicatarios deben tener en cuenta en la presentación de sus ofertas económicas la siguiente tabla de equivalencias entre el perfil solicitado en el presente contrato y el grupo y nivel profesional previstos en el **XVII Convenio Colectivo Estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública**:

	Grupo / Nivel (*) mínimo exigido	
Perfil Requerido	Grupo	Nivel
Jefe de Proyecto	A	-
Consultor	A	-
Arquitecto de Nube	A	-
Científico de Datos	A	-
Ingeniero de Nube	B	1
Técnico de Nube	C	1

(\*) Según Resolución de 22 de febrero de 2018, del XVII Convenio Colectivo Estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública





Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN  
LOCAL Y DIGITALIZACIÓN



Agencia para la Administración Digital  
de la Comunidad de Madrid

El licitador, asimismo, manifiesta que en la realización de la oferta ha tenido en cuenta obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Fecha y firma del licitador.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193285046306228544**

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**





Fecha de vigencia de este certificado: .....de.....de 2...  
Fecha de amortización de los valores: .....de.....de 2..

(Firma de los apoderados)  
Cargo, responsable de la entidad expendedora del certificado:

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Provincia:	Fecha:	Número de código:
------------	--------	-------------------

Datos de contacto de la entidad:

Persona de contacto:

- Nombre: .....
- Correo electrónico: .....
- Número de teléfono: .....



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193285046306228544**



**ANEXO III. MODELO DE AVAL**

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., 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 (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*) .....por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 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 la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) ..... 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.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)  
.....(*Razón social de la entidad*)  
.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		
Provincia	Fecha	Código



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1018193285046306228544





**ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número.....  
La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2)....., 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 (3) ....., NIF ....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., 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 art. 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 la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., 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.

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

Firma:  
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		
Provincia	Fecha	Código

**Instrucciones para la cumplimentación del modelo:**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1018193285046306228544

## **ANEXO V: FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

### **FORMULARIO**

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <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, imprimirlo, firmarlo 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 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>; la autoridad u organismo expedidor es la *Junta Consultiva de Contratación Administrativa 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 aquellos 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 ROLECE y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando algunos de los datos o informaciones requeridos no consten 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 y/o en el RELI, 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**

<b>Parte III, N.º de sección</b>	<b>DN</b>	<b>LCSP</b>
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).



Parte III, N.º de sección	DN	LCSP
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 % 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 <i>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</i> ).

#### **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 VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de .....

**DECLARA:**

Que el firmante de esta declaración responsable ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta. Que la citada sociedad cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto del contrato; que no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar, sin que la sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, se hallen tampoco comprendidos en ninguna de las incompatibilidades para contratar señaladas en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y sin deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid y, si las tiene, están garantizadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid; y que, si recurre a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades a requerimiento del órgano de contratación.

Que de resultar adjudicatario del contrato, pondrá a disposición del servicio un equipo de trabajo, con un número de integrantes adecuado para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, que cumpla los requerimientos mínimos exigidos en cuanto a número, capacidad técnica y estabilidad de los perfiles recogidos en el Documento de Licitación del presente Contrato Basado

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.

Igualmente, si se trata de una empresa de más de 50 trabajadores, asume la obligación de contar 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 de mujeres y hombres, y se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

Que, la empresa, Sí  No  pertenece a un grupo según los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En el caso de que se haya marcado la opción Sí, declara que ninguna empresa del grupo licita al presente contrato o, en caso contrario relaciona las empresas del Grupo que licitan a este contrato:

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

Fdo.:

**Nota:** Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**





**ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

D./Dña ....., con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de ....., en relación con el contrato de .....

DECLARA 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 presente pliego 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 las 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.

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

Firmado:

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1018193285046306228544

**ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.**

D. / D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE  
nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con N.I.F. nº  
....., en calidad de (*Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa*) ..... al objeto de nuestra participación en  
el presente contrato de servicios de la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** denominado .....

**DECLARA bajo su personal responsabilidad:**

El sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir en el contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste, a los efectos oportunos, se expide la presente declaración en ..... a  
..... de ..... de .....

Firma del declarante

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**





**ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CLASIFICACIÓN POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, A TENER EN CUENTA PARA LA INVITACIÓN EN LOS CONTRATOS BASADOS**

**(Documento a aportar exclusivamente en el Sobre Nº 2)**  
**Incluir un Anexo I por cada proveedor de Nube que se oferte**

**LOTE 1**

D. / D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE nº  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con N.I.F. nº  
....., en calidad de (Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa) ..... al objeto de nuestra participación en el presente contrato de servicios de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid denominado .....

**DECLARA** bajo su personal responsabilidad:

Que para el siguiente proveedor de Nube:

Proveedor de Nube.

Que para la prestación de los servicios objeto del Acuerdo Marco, en caso de resultar adjudicatario del Lote 1 se compromete a:

Año de emisiones neutras de carbono.

Año de consumo de 100% energía renovable.

Que para la prestación de los servicios objeto del Acuerdo Marco, en caso de resultar adjudicatario del Lote 1 dispone de:

Nivel de relación de socio con el proveedor de Nube.\*

\* Indicar N/P si el proveedor de Nube no dispone de un programa de relación de socios.

Nº de proyectos similares en los dos últimos años.

Nº de proyectos

Fecha y firma del declarante

**Nota:** La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida en el Sobre nº 2

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



**ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A  
PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CLASIFICACIÓN  
POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, A TENER EN CUENTA PARA LA INVITACIÓN  
EN LOS CONTRATOS BASADOS**

**(Documento a aportar exclusivamente en el Sobre Nº 2)**

**LOTE 2**

D. / D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE nº  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con N.I.F. nº  
....., en calidad de (Indíquese la representación que ostenta el declarante en la  
empresa) ..... al objeto de nuestra participación en el  
presente contrato de servicios de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid  
denominado .....

**DECLARA** bajo su personal responsabilidad:

Que para la prestación de los servicios objeto del Acuerdo Marco, en caso de resultar adjudicatario del  
Lote 2 se compromete a:

Poner a disposición de un Jefe de Proyecto. SI\* NO\*

\* Marcar con una x lo que proceda.

Nº de horas de formación de los recursos del licitador.

Que para la prestación de los servicios objeto del Acuerdo Marco, en caso de resultar adjudicatario del  
Lote 2 dispone de:

Nº de proyectos similares en dos últimos años. Nº de proyectos

Fecha y firma del declarante

**Nota: La información que se solicita en este documento, única y exclusivamente ha de estar incluida  
en el Sobre nº 2**

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



## **ANEXO X. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

### **1. Normativa aplicable.**

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Real Decreto Ley 14/2019 de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

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, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

### **2. Tratamiento de Datos Personales**

Madrid Digital tiene la condición de Responsable del Tratamiento en relación a los datos de carácter personal que sea necesario tratar en el desarrollo, ejecución o cumplimiento del presente Acuerdo Marco, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.7 del RGPD, ya que será la persona que, sola o junto con otras, determine los fines y medios del tratamiento, sin perjuicio de la condición que deba ostentar en los contratos basados.

En cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Órgano de contratación es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo a este Pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Órgano de contratación recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que Órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado emitirá un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### **3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o



demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Órgano de contratación por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Órgano de contratación en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas de seguridad de carácter técnico y organizativo que sean necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Órgano de contratación dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir los Datos Personales a los que haya tenido acceso; los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de Órgano de contratación o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario,



u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Órgano de contratación, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por el Órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Órgano de contratación, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Órgano de contratación con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Órgano de contratación, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el Órgano de contratación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Órgano de contratación, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por Órgano de contratación.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Órgano de contratación (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho



artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Órgano de contratación a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Órgano de contratación toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este Pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Órgano de contratación y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este Pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este Pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Órgano de contratación y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Órgano de contratación no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de contratación, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

q) El encargado del tratamiento implementará las medidas de seguridad contempladas en el Anexo del presente documento a cuyo efecto llevará a cabo y justificará ante el responsable un Análisis de Riesgo y una Evaluación de Impacto, si procede, de conformidad con lo dispuesto en el **Esquema Nacional de Seguridad**.

#### **4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones**

Cuando el Pliego permita la subcontratación de actividades objeto del Pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Responsable o Encargado del Tratamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a Órgano de contratación la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Pliego y a las instrucciones del Órgano de contratación.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Pliego, el cual será puesto a disposición de Órgano de contratación a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Órgano de contratación la oportunidad de otorgar





Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN  
LOCAL Y DIGITALIZACIÓN



Agencia para la Administración Digital  
de la Comunidad de Madrid

el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Órgano de contratación a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193285046306228544**

## “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

### Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

#### Descripción

El tratamiento consistirá en: \_\_\_\_\_(descripción detallada del servicio y del tratamiento)\_\_\_\_\_.  
Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

#### Colectivos y datos tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

<b>Tratamientos y principales colectivos de interesados</b>	<b>Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder</b>
Tratamiento 1:	DNI / NIF NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN TELÉFONO FIRMA NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
Tratamiento 2:	DNI / NIF NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN FIRMA DETALLES DEL EMPLEO





## Elementos de tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda):

- |   |  |  |                                       |
|---|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Recogida<br>(captura de datos)   | <input type="checkbox"/> Registro<br>(grabación)               | <input type="checkbox"/> Estructuración                                      | <input type="checkbox"/> Modificación |
| <input type="checkbox"/> Conservación<br>(almacenamiento) | <input type="checkbox"/> Extracción<br>(retrieval)             | <input type="checkbox"/> Consulta  | <input type="checkbox"/> Cesión       |
| <input type="checkbox"/> Difusión                         | <input type="checkbox"/> Interconexión<br>(cruce)              | <input type="checkbox"/> Cotejo  | <input type="checkbox"/> Limitación   |
| <input type="checkbox"/> Supresión                        | <input type="checkbox"/> Destrucción (de<br>copias temporales) | <input type="checkbox"/> Conservación (en<br>sus sistemas de<br>información) | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Duplicado                        | <input type="checkbox"/> Copia (copias<br>temporales)          | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> Recuperación |

## Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

- a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la opción b) o con la c) siguientes:

- b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe rectificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar las medidas especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de Órgano de contratación.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por



el Órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por Órgano de contratación.

Entre otras, sin perjuicio de las expresamente dispuestas por el responsable de tratamiento:

El adjudicatario implantará las medidas de seguridad y mecanismos establecidos en el artículo 32 del RGPD y deberá adoptar todas aquellas medidas técnicas y organizativas que, a tenor del análisis de riesgo efectuado por MD, éste considere que resultan necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado, teniendo en cuenta el estado de la técnica y el coste de su aplicación con respecto a los riesgos y la naturaleza de los datos personales que deban protegerse.

MD se reserva la facultad de comprobar en cada momento la efectiva implantación y cumplimiento de las medidas de seguridad aquí referidas o que sean preceptivas legalmente, incluidos los registros que permitan conocer quién ha accedido a los datos de los que es responsable. El proveedor debe poner a su disposición toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

MD debe ser informado sin dilación indebida por el contratista sobre las incidencias de seguridad que pudieran afectar a los datos personales tratados, así como de las medidas adoptadas para resolverlas o de las medidas que MD ha de tomar para evitar los daños que puedan producirse.

A este respecto, se acompaña como Adenda al presente contrato el listado de medidas de seguridad que el adjudicatario debe observar según el análisis de riesgo efectuado a la fecha de firma del contrato. Este catálogo tiene la consideración de mínimo exigible y se establece sin perjuicio de posibles ulteriores modificaciones que se transmitirán al adjudicatario por los medios de comunicación establecidos.

## I. ORGANIGRAMA Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

a) Disponer de un organigrama de asignaciones en materia de seguridad de la información, incluyendo cargos y funciones atribuidas a cada puesto.

b) Contar con un procedimiento de control de accesos que incluya, entre otros:

- Gestión de altas/bajas en el registro de usuarios de repositorios de información asegurando que se asigna un identificador único a cada cuenta de usuario.  
Excepcionalmente, podrán permitirse identificadores de usuario (IDs) genéricos para ser utilizados por un individuo, en el caso de que las funciones accesibles o las acciones llevadas a cabo por ese identificador o necesiten ser detallada seguidas (por ejemplo, acceso de sólo lectura), o cuando están implantados otros controles (por ejemplo, si la contraseña para un ID genérico sólo se utiliza por una persona al mismo tiempo y se registra tal caso).
- Gestión de derechos y credenciales de acceso asignados a los usuarios.
- Gestión de privilegios especiales de acceso según el impacto que puede derivar de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.
- Gestión de información confidencial de autenticación de usuarios.
- Política de retirada de cancelación de accesos y credenciales.
- Haber establecido un procedimiento de accesos a sistemas y aplicaciones que incluya:
  - La restricción de acceso a la información.
  - Procedimientos seguros de inicio de sesión en el que, como mínimo:
    - Se registre los intentos de entrada no satisfactorios.
    - Se limite el número máximo de intentos fallidos, de forma que La revisión de los privilegios



de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo. o Procedimiento de uso de herramientas de administración de sistemas de información, tanto propias como externas.

- La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.

## II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

Contar con un procedimiento de gestión de contraseñas de usuario que incluya los siguientes aspectos:

- Forzar el uso de los identificadores de usuario (IDs) individuales y de las contraseñas para mantener la responsabilidad.
- Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada.
- Forzar la elección de contraseñas de calidad.
- Ser fáciles de recordar.
- No se basen en algo que alguien más pueda fácilmente adivinar u obtener • usando la información relativa a la persona, por ejemplo, nombres, números de teléfono, y fechas de nacimiento etc.
- No sean vulnerables a ataques de diccionario (por ejemplo, que no consistan en palabras incluidas en diccionario).
- No contengan caracteres consecutivos, idénticos, todos numéricos o todos Alfanuméricos.
- Forzar el cambio de contraseñas, por lo menos, cada 6 meses y siempre que existan indicios de que su confidencialidad ha podido verse comprometida.
- Forzar a los usuarios el cambio de las contraseñas temporales después de la primera entrada.
- Mantener un registro de las contraseñas de usuarios anteriores y prevenir su reutilización.
- No mostrar las contraseñas en la pantalla cuando se están introduciendo.
- No incluir contraseñas en ningún proceso de registro automático, por ejemplo, almacenamiento en una macro o en una función clave.
- Almacenar los ficheros de contraseñas por separado de los datos de la aplicación del sistema.
- Almacenar y transmitir las contraseñas de forma que se garantice su integridad y confidencialidad.
- Plantear el uso de contraseñas basadas sistemas de autenticación fuerte (p.ej. mediante el uso de tarjetas inteligentes combinado con una contraseña).

## III. GESTIÓN DE SOPORTES

Llevar a cabo un inventariado de soportes y gestión de activos, incluyendo:

- Un registro de propiedad de los activos.
- Una política interna de usos aceptables de los activos.
- Una política de devolución/sustitución de activo.
- Un registro de asignación de activos al personal al cargo.
- Disponer de una política seguridad de equipos y de control de acceso a los repositorios físicos de información, garantizando que los mismos cuenten con las debidas garantías de seguridad



respecto a:

- El acceso a los repositorios de la información, incluyendo un registro de
- entradas y salidas.
- Un procedimiento de salida de activos fuera del entorno de la entidad.
- Un procedimiento de puesto de trabajo despejado y bloqueos de equipo
- Un procedimiento de mantenimiento de activos.
- Contar con una política de mesas limpias que exija que:
- El puesto de trabajo esté limpio y ordenado.
- La documentación que no se esté utilizando se encuentre guardada correctamente (armario bajo llave para documentos en soporte papel y carpetas de red para soportes informáticos), especialmente en el momento en que se abandona temporalmente el puesto de trabajo y al finalizar la jornada.
- Prohibir expresamente que haya usuarios o contraseñas apuntadas en post-it o similares o que se comparta esta información.

Disponer de una serie de normas y procedimientos de control para los puestos de trabajo desatendidos que incluya:

- El bloqueo automático de la pantalla transcurrido un cierto período de tiempo sin que se utilice. El apagado de los ordenadores centrales, servidores y ordenadores personales de la oficina cuando la sesión termine.

#### IV. ACCESO FÍSICO AL LOCAL

1. Contar con un procedimiento de control de entrada y “área segura” que incluya:

- 1.1. Controles físicos de entrada.
- 1.2. Perímetro de seguridad.
- 1.3. Protección contra amenazas externas o ambientales.
- 1.4. Una política de seguridad para oficinas, despachos y recursos.

#### V. MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTRO DE LOGS

2. Disponer de un procedimiento de monitorización de equipos que incluya: o Identificación de las medidas de seguridad. o Campos de eventos que deberían ser registrados.

- 2.1. Tipología de eventos a registrar.
- 2.2. Procesos de recogida y protección de logs.

3. Los registros de los logs del administrador y operador de sistemas deben ser revisados Regularmente.

4. Resulta recomendable contar con sistemas de detección de intrusión gestionados fuera del sistema de control y de los administradores de red, para controlar el cumplimiento de las actividades del sistema y de administración de la red.

#### VI. FICHEROS TEMPORALES



5. Solo se crearán ficheros temporales cuando resulte preciso para la realización de trabajos temporales o auxiliares.

6. Finalizado el trabajo que justificó su creación el fichero deberá ser destruido.

## VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO Y RESILENCIA

Disponer de un procedimiento de copias de seguridad y respaldo que, incluya, como mínimo los siguientes aspectos:

- La realización de una copia de seguridad con una periodicidad mínima semanal, en un segundo soporte distinto del destinado a los usos habituales.
- Las pruebas con datos reales deberán evitarse, salvo en aquellos supuestos en que sea inevitable su uso o suponga un esfuerzo desproporcionado atendiendo al nivel de riesgo que implica el tratamiento. En estos casos con carácter previo al desarrollo de pruebas con datos reales se procederá a la realización de una copia de seguridad.

Disponer de un Plan de continuidad de servicios TI que abarque todos los sistemas y componentes TI que procesan datos personales, incluyendo otras ubicaciones y centros de procesamiento de datos.

## VIII. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Disponer de un procedimiento de destrucción segura de información que:
- Haga uso de las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la irrecuperabilidad de la documentación destruida.
- Impida que se desechen documentos o soportes electrónicos que contengan datos personales sin garantizar su destrucción.

## IX. AMENAZAS INFORMÁTICAS o SEGURIDAD DE REDES:

Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:

- Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
- Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.

### o ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:

Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida posible.

o MALWARE: En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice, en la medida posible, el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.



o CORTAFUEGOS O FIREWALL: Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales, se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.

#### FUGA O SALIDA DE INFORMACIÓN:

Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad de que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. restricción de las funcionalidades de descarga, impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información).

#### X. CIFRADO DE DATOS

- Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá contar con un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- Todo tratamiento de datos sensibles u otros cuya pérdida de integridad, confidencialidad y/o disponibilidad puedan tener un importante impacto en los derechos y libertades de las personas, se realizará en base a una política de seudonimización de los mismos frente al acceso de terceros o para la realización de pruebas con datos reales, de manera que garanticen la integridad y confidencialidad de los mismos.

Dicha política debe incluir:

- La gestión de claves para la encriptación/desencriptación.
- Un sistema de etiquetado/cifrado que garantice el anonimato de los titulares de los datos.
- Un cifrado de información de dispositivos de almacenamiento (como pendrive, equipos informáticos o almacenamientos remotos).
- Una política de envío seguro de información a través de documentación cifrada.

#### XI. CONTROL DE CAMBIOS EN TI

- Los sistemas operacionales y las aplicaciones de software deberán estar sometidas a un estricto control de la gestión del cambio. En particular, se deberán considerar los siguientes puntos:
  - La identificación y registro de los cambios significativos.
  - la planificación y pruebas de los cambios.
  - La evaluación de los impactos potenciales, incluyendo los impactos en la seguridad de dichos cambios. d) el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos.
  - La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
  - Los procedimientos de colchón, incluyendo los procedimientos y responsabilidades de abortar y recuperar los cambios infructuosos y los eventos imprevistos
- Los procedimientos y las responsabilidades formales de la Dirección deberían asegurar de una manera satisfactoria el control de todos los cambios en los equipos, en el software o en los procedimientos. Cuando los cambios sean realizados, se debería conservar un registro de auditoría



que contenga toda la información importante.

## XII. CONTROL DE CAMBIOS EN APLICATIVOS

- Los procedimientos de control de cambios deberían estar documentados y aplicarse para minimizar la corrupción de los sistemas de información.
- La introducción de nuevos sistemas o de cambios importantes en los sistemas existentes debería seguir un proceso formal de documentación, especificación, pruebas, control de calidad e implementación gestionada. Este proceso debería incluir:
  - Una evaluación de riesgos
  - Un análisis de los efectos de los cambios
  - Una especificación de los controles de seguridad necesarios.
  - Las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos existentes de seguridad y control no se vean en peligro y que los programadores de la asistencia técnica sólo tengan acceso a aquellas partes del sistema necesarias para su trabajo requiriendo de consentimiento y aprobación formal para cualquier cambio.

## XIII. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

- Contar con un procedimiento de gestión de incidencias y brechas de seguridad que permita su identificación, tratamiento y notificación al Responsable, conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

## XIV. VIDEOVIGILANCIA

- En caso de contar con sistemas de captación de imágenes con fines de seguridad:
  - Se deberá contar con un registro de ubicaciones de las cámaras y monitores de observación.
  - Se deberá conservar las imágenes por el plazo máximo de 1 mes, salvo que su conservación resulte necesaria para investigar un hecho que haya afectado a la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.



## ANEXO XI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Finalidad para la que se cederán datos personales:** Gestión y cumplimiento del Acuerdo Marco.

### 1. Normativa aplicable.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Real Decreto Ley 14/2019 de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

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, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

### 2. Tratamiento de Datos Personales

Madrid Digital tiene la condición de Responsable del Tratamiento en relación a los datos de carácter personal que sea necesario tratar en el desarrollo, ejecución o cumplimiento del presente Acuerdo Marco, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.7 del RGPD, ya que será la persona que, sola o junto con otras, determine los fines y medios del tratamiento, sin perjuicio de la condición que deba ostentar en los contratos basados.

En cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Órgano de contratación es Encargado del Tratamiento de la manera que se especifica en el Anexo a este Pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Sub-encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Órgano de contratación recaen las responsabilidades del Encargado del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Sub-encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que Órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado emitirá un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### 3. Estipulaciones para el Sub-Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Órgano de contratación por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Órgano de contratación en su opinión, una instrucción





sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas de seguridad de carácter técnico y organizativo que sean necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Órgano de contratación dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir los Datos Personales a los que haya tenido acceso; los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de Órgano de contratación o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Órgano de contratación, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por el Órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.



En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Órgano de contratación, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Órgano de contratación con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Órgano de contratación, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el Órgano de contratación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Órgano de contratación, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por Órgano de contratación.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Órgano de contratación (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Órgano de contratación a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Órgano de contratación toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este Pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Órgano de contratación y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que



la prestación de Servicio objeto de este Pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este Pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Órgano de contratación y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Órgano de contratación no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de contratación, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

q) El encargado del tratamiento implementará las medidas de seguridad contempladas en el Anexo del presente documento a cuyo efecto llevará a cabo y justificará ante el responsable un Análisis de Riesgo y una Evaluación de Impacto, si procede, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad.

#### **4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones**

Cuando el Pliego permita la subcontratación de actividades objeto del Pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que Encargado o Responsable del Tratamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a Órgano de contratación la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Pliego y a las instrucciones del Órgano de contratación.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Pliego, el cual será puesto a disposición de Órgano de contratación a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Órgano de contratación la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Órgano de contratación a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

- La información podrá estar almacenada en espacios seguros en la nube, siempre que se cumpla con la normativa europea y nacional de protección de datos.

#### **Disposición de los datos al terminar el Acuerdo Marco**

Una vez finalice el Acuerdo Marco, el Adjudicatario debe:

- a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la opción b) o con la c) siguientes:



- b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe rectificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada por el Responsable de tratamiento, se deben implantar las medidas especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que haya comunicado el responsable de tratamiento.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa del responsable del tratamiento y/o del Órgano de contratación.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el responsable de tratamiento y/o Órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por el responsable de tratamiento.

Entre otras, sin perjuicio de las expresamente dispuestas por el responsable de tratamiento:

El adjudicatario implantará las medidas de seguridad y mecanismos establecidos en el artículo 32 del RGPD y deberá adoptar todas aquellas medidas técnicas y organizativas que, a tenor del análisis de riesgo efectuado por MD, éste considere que resultan necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado, teniendo en cuenta el estado de la técnica y el coste de su aplicación con respecto a los riesgos y la naturaleza de los datos personales que deban protegerse.

MD se reserva la facultad de comprobar en cada momento la efectiva implantación y cumplimiento de las medidas de seguridad aquí referidas o que sean preceptivas legalmente, incluidos los registros que permitan conocer quién ha accedido a los datos de los que es responsable. El proveedor debe poner a su disposición toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

MD debe ser informado sin dilación indebida por el contratista sobre las incidencias de seguridad que pudieran afectar a los datos personales tratados, así como de las medidas adoptadas para resolverlas o de las medidas que MD ha de tomar para evitar los daños que puedan producirse.

A este respecto, se acompaña el listado de medidas de seguridad que el adjudicatario debe observar según el análisis de riesgo efectuado, si procede, a la fecha de firma del contrato. Este catálogo tiene la consideración de mínimo exigible y se establece sin perjuicio de posibles ulteriores modificaciones que se transmitirán al adjudicatario por los medios de comunicación establecidos.

### I. ORGANIGRAMA Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

- a) Disponer de un organigrama de asignaciones en materia de seguridad de la información, incluyendo cargos y funciones atribuidas a cada puesto.
- b) Contar con un procedimiento de control de accesos que incluya, entre otros:
- Gestión de altas/bajas en el registro de usuarios de repositorios de información asegurando que se asigna un identificador único a cada cuenta de usuario.
  - Excepcionalmente, podrán permitirse identificadores de usuario (IDs) genéricos para ser utilizados por un individuo, en el caso de que las funciones accesibles o las acciones llevadas a cabo por ese identificador o necesiten ser detallada seguidas (por ejemplo, acceso de sólo lectura), o cuando están implantados otros controles (por ejemplo, si la contraseña para un ID genérico sólo se utiliza por una persona al mismo tiempo y se registra tal caso).



- Gestión de derechos y credenciales de acceso asignados a los usuarios.
- Gestión de privilegios especiales de acceso según el impacto que puede derivar de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.
- Gestión de información confidencial de autenticación de usuarios.
- Política de retirada de cancelación de accesos y credenciales.
- Haber establecido un procedimiento de accesos a sistemas y aplicaciones que incluya:
  - La restricción de acceso a la información.
  - Procedimientos seguros de inicio de sesión en el que, como mínimo:
  - Se registre los intentos de entrada no satisfactorios.
  - Se limite el número máximo de intentos fallidos, de forma que La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo. o Procedimiento de uso de herramientas de administración de sistemas de información, tanto propias como externas.
  - La revisión de los privilegios de acceso de forma recurrente y después de cualquier cambio, tal como promoción, degradación o terminación del empleo.

## II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

Contar con un procedimiento de gestión de contraseñas de usuario que incluya los siguientes aspectos:

- Forzar el uso de los identificadores de usuario (IDs) individuales y de las contraseñas para mantener la responsabilidad.
- Permitir a los usuarios seleccionar y cambiar sus propias contraseñas e incluir un procedimiento de confirmación que tenga en cuenta los errores de entrada.
- Forzar la elección de contraseñas de calidad.
- Ser fáciles de recordar.
- No se basen en algo que alguien más pueda fácilmente adivinar u obtener • usando la información relativa a la persona, por ejemplo nombres, números de teléfono, y fechas de nacimiento etc..
- No sean vulnerables a ataques de diccionario (por ejemplo, que no consistan en palabras incluidas en diccionario).
- No contengan caracteres consecutivos, idénticos, todos numéricos o todos Alfanuméricos.
- Forzar el cambio de contraseñas, por lo menos, cada 6 meses y siempre que existan indicios de que su confidencialidad ha podido verse comprometida.
- Forzar a los usuarios el cambio de las contraseñas temporales después de la primera entrada.
- Mantener un registro de las contraseñas de usuarios anteriores y prevenir su reutilización.
- No mostrar las contraseñas en la pantalla cuando se están introduciendo.
- No incluir contraseñas en ningún proceso de registro automático, por ejemplo almacenamiento en una macro o en una función clave.
- Almacenar los ficheros de contraseñas por separado de los datos de la aplicación del sistema.
- Almacenar y transmitir las contraseñas de forma que se garantice su integridad y confidencialidad.
- Plantear el uso de contraseñas basadas sistemas de autenticación fuerte (p.ej. mediante el uso de tarjetas inteligentes combinado con una contraseña).

## III. GESTIÓN DE SOPORTES

Llevar a cabo un inventariado de soportes y gestión de activos, incluyendo:



- Un registro de propiedad de los activos.
- Una política interna de usos aceptables de los activos.
- Una política de devolución/sustitución de activo.
- Un registro de asignación de activos al personal al cargo.

Disponer de una política seguridad de equipos y de control de acceso a los repositorios físicos de información, garantizando que los mismos cuenten con las debidas garantías de seguridad respecto a:

- El acceso a los repositorios de la información, incluyendo un registro de entradas y salidas.
- Un procedimiento de salida de activos fuera del entorno de la entidad.
- Un procedimiento de puesto de trabajo despejado y bloqueos de equipo
- Un procedimiento de mantenimiento de activos.

Contar con una política de mesas limpias que exija que:

- El puesto de trabajo esté limpio y ordenado.
- La documentación que no se esté utilizando se encuentre guardada correctamente (armario bajo llave para documentos en soporte papel y carpetas de red para soportes informáticos), especialmente en el momento en que se abandona temporalmente el puesto de trabajo y al finalizar la jornada.
- Prohibir expresamente que haya usuarios o contraseñas apuntadas en post-it o similares o que se comparta esta información.
- Disponer de una serie de normas y procedimientos de control para los puestos de trabajo desatendidos que incluya:
- El bloqueo automático de la pantalla transcurrido un cierto período de tiempo sin que se utilice. El apagado de los ordenadores centrales, servidores y ordenadores personales de la oficina cuando la sesión termine.

#### IV. ACCESO FÍSICO AL LOCAL

1. Contar con un procedimiento de control de entrada y “área segura” que incluya:
  - 1.1. Controles físicos de entrada.
  - 1.2. Perímetro de seguridad.
  - 1.3. Protección contra amenazas externas o ambientales.
  - 1.4. Una política de seguridad para oficinas, despachos y recursos.

#### V. MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTRO DE LOGS

2. Disponer de un procedimiento de monitorización de equipos que incluya:
  - Identificación de las medidas de seguridad.
  - Campos de eventos que deberían ser registrados.
  - 2.1. Tipología de eventos a registrar.
  - 2.2. Procesos de recogida y protección de logs.
3. Los registros de los logs del administrador y operador de sistemas deben ser revisados Regularmente.
4. Resulta recomendable contar con sistemas de detección de intrusión gestionados fuera del sistema de control y de los administradores de red, para controlar el cumplimiento de las actividades del sistema y de



administración de la red.

## VI. FICHEROS TEMPORALES

5. Solo se crearán ficheros temporales cuando resulte preciso para la realización de trabajos temporales o auxiliares.
6. Finalizado el trabajo que justificó su creación el fichero deberá ser destruido.

## VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO Y RESILENCIA

Disponer de un procedimiento de copias de seguridad y respaldo que, incluya, como mínimo los siguientes aspectos:

- La realización de una copia de seguridad con una periodicidad mínima semanal, en un segundo soporte distinto del destinado a los usos habituales.
- Las pruebas con datos reales deberán evitarse, salvo en aquellos supuestos en que sea inevitable su uso o suponga un esfuerzo desproporcionado atendiendo al nivel de riesgo que implica el tratamiento. En estos casos con carácter previo al desarrollo de pruebas con datos reales se procederá a la realización de una copia de seguridad.

Disponer de un Plan de continuidad de servicios TI que abarque todos los sistemas y componentes TI que procesan datos personales, incluyendo otras ubicaciones y centros de procesamiento de datos.

## VIII. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Disponer de un procedimiento de destrucción segura de información que:
- Haga uso de las medidas físicas y lógicas necesarias para garantizar la irrecuperabilidad de la documentación destruida.
- Impida que se desechen documentos o soportes electrónicos que contengan datos personales sin garantizar su destrucción.

## IX. AMENAZAS INFORMÁTICAS o SEGURIDAD DE REDES:

Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:

- Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
- Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.

### o ACTUALIZACIÓN DE ORDENADORES Y DISPOSITIVOS:

Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida posible.

**o MALWARE:** En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice, en la medida posible, el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.

**o CORTAFUEGOS O FIREWALL:** Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales, se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.

### FUGA O SALIDA DE INFORMACIÓN:

Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad de que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. restricción de las funcionalidades de descarga,



impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información).

## X. CIFRADO DE DATOS

- Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá contar con un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- Todo tratamiento de datos sensibles u otros cuya pérdida de integridad, confidencialidad y/o disponibilidad puedan tener un importante impacto en los derechos y libertades de las personas, se realizará en base a una política de seudonimización de los mismos frente al acceso de terceros o para la realización de pruebas con datos reales, de manera que garanticen la integridad y confidencialidad de los mismos.

Dicha política debe incluir:

- La gestión de claves para la encriptación/desencriptación.
- Un sistema de etiquetado/cifrado que garantice el anonimato de los titulares de los datos.
- Un cifrado de información de dispositivos de almacenamiento (como pendrive, equipos informáticos o almacenamientos remotos).
- Una política de envío seguro de información a través de documentación cifrada.

## XI. CONTROL DE CAMBIOS EN TI

- Los sistemas operacionales y las aplicaciones de software deberán estar sometidas a un estricto control de la gestión del cambio. En particular, se deberán considerar los siguientes puntos:
  - La identificación y registro de los cambios significativos.
  - la planificación y pruebas de los cambios.
  - La evaluación de los impactos potenciales, incluyendo los impactos en la seguridad de dichos cambios.
  - el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos.
  - La comunicación de los detalles de los cambios a las personas correspondientes.
  - Los procedimientos de colchón, incluyendo los procedimientos y responsabilidades de abortar y recuperar los cambios infructuosos y los eventos imprevistos
- Los procedimientos y las responsabilidades formales de la Dirección deberían asegurar de una manera satisfactoria el control de todos los cambios en los equipos, en el software o en los procedimientos. Cuando los cambios sean realizados, se debería conservar un registro de auditoría que contenga toda la información importante.

## XII. CONTROL DE CAMBIOS EN APLICATIVOS

- Los procedimientos de control de cambios deberían estar documentados y aplicarse para minimizar la corrupción de los sistemas de información.
- La introducción de nuevos sistemas o de cambios importantes en los sistemas existentes debería seguir un proceso formal de documentación, especificación, pruebas, control de calidad e implementación gestionada. Este proceso debería incluir:
  - Una evaluación de riesgos
  - Un análisis de los efectos de los cambios
  - Una especificación de los controles de seguridad necesarios.
  - Las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos existentes de seguridad y control no





se vean en peligro y que los programadores de la asistencia técnica sólo tengan acceso a aquellas partes del sistema necesarias para su trabajo requiriendo de consentimiento y aprobación formal para cualquier cambio.

### XIII. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

- Contar con un procedimiento de gestión de incidencias y brechas de seguridad que permita su identificación, tratamiento y notificación al Responsable, conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

### XIV. VIDEOVIGILANCIA

- En caso de contar con sistemas de captación de imágenes con fines de seguridad:
  - Se deberá contar con un registro de ubicaciones de las cámaras y monitores de observación.
  - Se deberá conservar las imágenes por el plazo máximo de 1 mes, salvo que su conservación resulte necesaria para investigar un hecho que haya afectado a la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### **1.1 Normativa de seguridad de la información**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa de seguridad de la información a la que Madrid Digital pueda estar obligada a dar cumplimiento, así como a su propia normativa interna de seguridad de la información. En consecuencia, el adjudicatario, antes del inicio de la ejecución de los trabajos, estará obligado a conocer la política de seguridad de la Agencia, así como la distinta normativa de seguridad desarrollada a instancias de dicha política.

En cualquier caso, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, ENS, (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de las soluciones tecnológicas o la prestación de servicios ofertados, incluyendo la presentación de las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS. Este requisito se hace extensivo también a la cadena de suministro de dichos adjudicatarios, en la medida que sea necesario.

Asimismo, en el caso de servicios que pudieran afectar a las aplicaciones informáticas al servicio de la Administración de Justicia el adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en los “Criterios Generales de Seguridad en los sistemas de información al servicio de la Administración de Justicia”, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 13 de septiembre de 2007.

El adjudicatario deberá concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado, y especialmente en las normas de seguridad de la información antes referidas.

### **1.2 Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**

La Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, determina que cuando los operadores del sector privado presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración o Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad según corresponda.

El adjudicatario deberá estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad con el ENS (cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA) o la Certificación de Conformidad con el ENS (obligatoriamente, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA, y de aplicación voluntaria en



el caso de sistemas de categoría BÁSICA)<sup>1</sup>, y de conformidad a las siguientes situaciones:

## 1. Solución/Producto de un tercero alojado en los Sistemas y CPD de Madrid Digital

En el caso de que la solución se integre en un Sistema de Información que utiliza las instalaciones e infraestructuras TIC de Madrid Digital, el adjudicatario del producto deberá asegurar el cumplimiento de las medidas aplicables en el Esquema Nacional de Seguridad desde el diseño.

Igualmente se solicitará de manera preventiva una **Declaración Responsable** del cumplimiento de estas medidas durante el proceso de licitación, asociado con la solución/producto dentro de la documentación administrativa del pliego. Y se requerirá el cumplimiento de medidas de seguridad **antes de la puesta en producción** del Sistema asociado con la solución/producto.

## 2. Servicios ofrecidos por un tercero e implementados en los CPDs del proveedor (fuera de los Sistemas y CPD de Madrid Digital)

Madrid Digital solicitará al adjudicatario el cumplimiento del ENS correspondiente según **la valoración de las dimensiones realizada** del Servicio.

En consecuencia, se solicitará al adjudicatario la siguiente documentación:

- Para los Servicios categorizados con **Categoría Básica**: Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, expedida por el adjudicatario tras un proceso de autoevaluación para verificar el cumplimiento de las exigencias del ENS.
- Para los Servicios categorizados con **Categoría Media o Alta**: Certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad para los servicios y los sistemas de información utilizados para la **prestación del servicio objeto de la licitación**, expedida por una entidad certificadora acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), tras una auditoría formal para verificar el cumplimiento de lo establecido en el ENS, **antes del inicio de la prestación del servicio**.

En el caso en el adjudicatario no posea una certificación de **categoría Media o Alta**, de manera excepcional, se deberá obtener la certificación en el plazo **máximo de seis meses** desde el inicio de la prestación del servicio.

Por último, y como así se refleja en la Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, el **Informe de Autoevaluación o de Auditoría** y sus resultados deben estar a disposición de los responsables de Madrid Digital con competencias en seguridad, al objeto de verificar la adecuación o idoneidad del cumplimiento del ENS.

De manera adicional, Madrid Digital podrá solicitar en todo momento al adjudicatario los correspondientes **informes de Autoevaluación o Auditoría**, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de lo manifestado en las Declaraciones o Certificados de Conformidad, salvo en aquellos casos en que las exigencias de proporcionalidad en cuanto a los riesgos asumidos no lo justifiquen a juicio del responsable de contrato.

El adjudicatario se compromete a permitir, a requerimiento de Madrid Digital, que se lleven a cabo en sus instalaciones de tratamiento de datos o en servicios en la nube, auditorías y/o inspecciones independientes de las medidas de seguridad reguladas por las presentes cláusulas. Dichas auditorías o inspecciones podrán ser realizadas por Madrid Digital o por una entidad auditora aceptada por Madrid Digital. El adjudicatario se compromete al cumplimiento del plan de acción resultante de dichas auditorías, sin que ello suponga un gasto adicional al contrato establecido.

---

<sup>1</sup> [Resolución nº 924/2017 Resolución del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales](#) (pág. 6 y ss.) “El Tribunal entiende que resulta plenamente conforme a Derecho la exigencia de la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad entendiéndose que se trata de una especificación concreta relativa a la seguridad en la prestación del servicio”.



### 1.3 Documentación de gestión de la seguridad de la información del servicio

El adjudicatario se compromete, una vez se haya adjudicado el contrato, a elaborar y/o presentar en la puesta del servicio, el detalle de la documentación de la gestión de la seguridad de la información del servicio, que será el que se considere y acuerde por las dos partes.

No obstante, lo anterior, la relación de aspectos que deberán recogerse en la documentación de gestión de la seguridad del servicio, al menos, será la siguiente:

1. Definición de roles y responsabilidades de seguridad (Segregación de funciones) que contenga, al menos los siguientes:

- Responsable de Seguridad del servicio
- Delegado de protección de datos

Se contemplará, en todo caso, en un cuadro de funciones la relación de la categoría profesional de los todos los miembros del equipo de trabajo del adjudicatario en el que, para cada uno de ellos, se concretará las funciones atribuidas y los permisos de acceso habilitados para el desempeño de las anteriores, que serán los mínimos imprescindibles para poder desarrollarlas.

2. Proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información, que incluya las responsabilidades, el proceso de respuesta y la notificación.
3. Proceso de devolución y/o eliminación y destrucción de los datos personales al finalizar la prestación del servicio.
4. Registro de confidencialidad de los empleados que formen parte del servicio y que establezca la responsabilidad de los firmantes, relativas a la protección, utilización y revelación de información de una manera responsable y autorizada, así como las medidas de seguridad asociadas a la clasificación de la información.
5. Certificaciones vigentes en materia de seguridad de la información.

### 1.4 Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por Madrid Digital en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, Madrid Digital se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

### 1.5 Continuidad del Servicio

El adjudicatario se compromete a establecer las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, necesarias para garantizar la continuidad del servicio, bajo los acuerdos de nivel de servicio adoptados para el cumplimiento del objeto de este pliego (con carácter enunciativo y no limitativo, planes de contingencia, procedimientos de respaldo y recuperación, etc.).

Además, se compromete a garantizar que cuando el entorno de trabajo se encuentre fuera de las dependencias de Madrid Digital, la conexión a la misma sea consistente y segura proporcionando disponibilidad y protección de la información.

Del mismo modo el adjudicatario se compromete a aplicar procesos para realizar copias de seguridad, su periodicidad, sistemas de almacenamiento y custodia, procesos de restauración y registro de las acciones realizadas a lo largo del tiempo.

Para garantizar la continuidad de los servicios, el adjudicatario deberá disponer y presentar un plan de recuperación ante cualquier contingencia. Este plan se activará ante la indisponibilidad total o



parcial de los recursos principales, que por cualquier motivo provoque la indisponibilidad de los servicios objeto del contrato. En cualquier caso, se le podrán requerir evidencias del cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos de seguridad:

- Existencia de un plan de continuidad con su correspondiente plan de pruebas.
- Existencia y disponibilidad plena y alternativa de los servicios en caso de indisponibilidad de las condiciones o medios habituales dedicados para su prestación.

## 1.6 Incidentes de Seguridad

El adjudicatario se compromete a implantar un procedimiento de notificación y gestión de Incidentes de Seguridad, alineado con el de comunicación y/o notificación de brechas del RGPD, que divulgará entre su Personal, y actuará con especial diligencia en aquellos casos en los que se vean involucrados elementos críticos de Madrid Digital o cuando se puedan ver afectados la reputación o responsabilidad de Madrid Digital o los intereses de las personas cuya información es tratada.

## 1.7 Subcontratación

El adjudicatario se compromete a mantener identificadas las empresas subcontratadas involucradas en los Servicios y trasladar los requerimientos de seguridad establecidos el Esquema Nacional de Seguridad a las que el adjudicatario deberá garantizar que dan cumplimiento a los mismos.

Asimismo, se compromete a gestionar adecuadamente los cambios en los servicios del proveedor subcontratado que afecten a sistemas de Madrid Digital para garantizar que las condiciones de seguridad y disponibilidad se mantienen.

Del mismo modo, se compromete a monitorizar el cumplimiento de los requisitos depositados en el proveedor subcontratado para detectar posibles eventos de seguridad que pueda afectar a su información. El adjudicatario deberá responder de cualquier cumplimiento y de las consecuencias de los posibles daños o perjuicios que pudiera causar a Madrid Digital.

## 1.8 Confidencialidad y deber de secreto

El adjudicatario se compromete de forma específica a tratar como confidencial toda aquella información responsabilidad de Madrid Digital a la que pueda tener acceso, con motivo de la prestación de sus servicios y se compromete a que dichos datos permanezcan secretos incluso después de finalizado el presente Acuerdo.

Debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario se compromete a tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, las medidas necesarias para que resulten informados de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones que le incumben como encargado de tratamiento y que, en consecuencia, deben respetar, así como a garantizar que los datos personales que conozcan en virtud de la prestación del servicio permanecen secretos incluso después de finalizado el presente Acuerdo por cualquier causa.

Dicha obligación de información a los empleados y colaboradores del adjudicatario se llevará a cabo de modo tal que permita la documentación y puesta a disposición de Madrid Digital del cumplimiento de aquella obligación.

El adjudicatario garantiza que la Información Confidencial a la que ha tenido acceso será protegida con las medidas de seguridad adecuadas para prevenir que la Información Confidencial sea revelada a terceros, sin carácter limitativo, y procurará que sus empleados tengan el grado de cuidado y realicen las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones de confidencialidad asumidas bajo esta cláusula.

Si el adjudicatario estuviera obligado por la normativa que le resulte aplicable a conservar Información



Protegida de Madrid Digital, deberá mantener tanto la información protegida, como los elementos que la contengan debidamente protegidos y únicamente durante el tiempo necesario conforme a la normativa vigente. Una vez transcurrido dicho período, serán destruidos o devueltos a Madrid Digital, a elección de ésta, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste alguno de estos datos, sin conservar copia alguna de la información.

El adjudicatario certifica que el personal a su cargo ha firmado una cláusula de confidencialidad por la cual se comprometen a no revelar la información que conozcan en función de su cargo o cometido durante la prestación del servicio y posteriormente al mismo. Así como que conoce las medidas de seguridad tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa.

