

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

---

**ACUERDO MARCO PARA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E  
IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE  
IFMIF-DONES**

---



## ÍNDICE

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .....	4
1. RÉGIMEN JURÍDICO .....	19
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	21
3. OBJETO DEL ACUERDO MARCO .....	21
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.....	23
5. VALOR ESTIMADO .....	24
6. PERIODO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO .....	24
7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	26
8. REQUISITOS DE LOS LICITADORES.....	29
9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	34
10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	40
11. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO .....	43
12. GARANTÍAS Y SEGUROS.....	45
13. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	48
14. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO .....	50
15. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA .....	53
16. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO .....	54
17. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS BASADOS .....	60
18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .....	61
19. RÉGIMEN DE PENALIDADES.....	61
20. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	64
21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN .....	66
22. RÉGIMEN DE RECURSOS Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE .....	68
ANEXO I .....	70
ANEXO II .....	71
ANEXO III .....	72
ANEXO IV .....	73
ANEXO V .....	75
ANEXO VI.....	76
ANEXO VIII.....	78
ANEXO IX.....	93
ANEXO X.....	94
ANEXO XI.....	97
ANEXO XII.....	102

## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE:

1.1. **Nº DEL EXPEDIENTE:** esDONES/2024/0002

1.2. **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Director del Consorcio IFMIF-DONES España

1.3. **RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO:** Claudio Torregrosa Martín

1.4. **PERFIL DEL CONTRATANTE:** <http://contrataciondelestado.es>

### 2. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO:

2.1. **OBJETO:** Selección de empresas para la contratación de servicios de consultoría y soporte de diseño e implementación de los sistemas de seguridad de IFMIF-DONES, así como la fijación de las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos basados en el presente Acuerdo Marco.

2.2. **DIVISIÓN POR LOTES:** No se prevé la división en lotes de acuerdo con lo expuesto en la CLÁUSULA 3.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas (PCAP).

### 3. NOMENCLATURAS CPV:

71300000-Servicios de ingeniería.

71600000-Servicios de ensayo, análisis y consultoría técnicos.

71700000-Servicios de monitorización y control.

71900000-Servicios de laboratorio.

71500000-Servicios relacionados con la construcción.

73000000-Servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos.

### 4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Contratación de servicios de consultoría y soporte de diseño e implementación de los sistemas de seguridad de IFMIF-DONES en el Consorcio IFMIF-DONES España, en lo sucesivo esDONES, que se requiere para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados de acuerdo con la CLÁUSULA 4 del presente pliego.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y ANUALIDADES APROXIMADAS

### 5.1. VALOR ESTIMADO

Conforme a lo establecido en el artículo 101.13. de la LCSP, el valor estimado del Acuerdo Marco asciende a TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (3.250.000,00€) IVA excluido. El mismo, es el valor máximo estimado del conjunto de contratos contemplados durante la duración del Acuerdo Marco y tiene carácter meramente orientativo y no vinculante.

### 5.2. DISTRIBUCIÓN ORIENTATIVA DE ANUALIDADES

CONCEPTO	2025	2026	2027	2028	TOTAL
BASE PRES. EST.	812.500,00 €	812.500,00 €	812.500,00 €	812.500,00 €	3.250.000,00 €
IVA (21%)	170.625,00 €	170.625,00 €	170.625,00 €	170.625,00 €	682.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>983.125,00 €</b>	<b>983.125,00 €</b>	<b>983.125,00 €</b>	<b>983.125,00 €</b>	<b>3.932.500,00 €</b>

Financiación: Consorcio IFMIF-DONES España: 100%

Los contratos basados en este Acuerdo Marco podrán estar cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER u otro Fondo de la Unión Europea aplicable, en cuyo caso se hará constar y 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 y en su Programa Operativo concreto.

### 5.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

El método de cálculo del valor estimado es el precio unitario, configurado como precio máximo, calculado atendiendo al precio de mercado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la LCSP.

Los precios unitarios de aplicación en este Acuerdo Marco, se encuentran en el ANEXO I. Cuadro de Precios, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PTPT).

El valor estimado máximo del Acuerdo Marco se ha determinado en función de precios unitarios y referidos a honorarios por tarifas y a las mediciones máximas estimadas para las diferentes prestaciones incluidas, conforme a lo dispuesto en los artículos 309 de la LCSP y 197 del RGLCAP.

La determinación de los precios unitarios se ha realizado mediante consultas al mercado y son compatibles con los indicados en el XX Convenio Colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad, aprobado por Resolución de 27 de febrero de 2023, de la Dirección General de Trabajo.

Los precios establecidos son representativos y competitivos, asegurando la transparencia y su adecuación al mercado actual.

### 5.4. TRAMITACIÓN ANTICIPADA: NO PROCEDE.

### 5.5. REVISIÓN DE PRECIOS: NO PROCEDE.

## **6. PERIODO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO**

**6.1.** El plazo de duración del Acuerdo Marco será de 24 meses desde la fecha de su formalización, y podrá prorrogarse expresamente antes de su vencimiento, por un plazo máximo de 24 meses. Excepcionalmente podrá prorrogarse 12 meses más, conforme a lo dispuesto en el artículo 219.2 de la LCSP, y a lo estipulado en la CLÁUSULA 6 del PCAP.

**6.2.** La adjudicación de los contratos basados estará condicionada al correspondiente anuncio por parte del órgano de contratación a la Oficina de Publicación de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto por el artículo 220.2 de la LCSP.

**6.3.** Los contratos basados adjudicados dentro del periodo de vigencia del Acuerdo Marco mantendrán sus efectos hasta el cumplimiento del plazo de ejecución previsto en cada contrato basado.

**6.4.** Las posibles prórrogas serán obligatorias para la adjudicataria siempre que su preaviso se produzca, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del Acuerdo Marco.

## **7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**7.1. PROCEDIMIENTO ABIERTO.** Artículos 156 a 158 de la LCSP.

**7.2. TRAMITACIÓN:** Ordinaria

**7.3. FORMATO DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:** Formato electrónico (\*).

**NOTIFICACIONES:** A los efectos de las notificaciones que se verifiquen con ocasión de la utilización de este procedimiento, los interesados deberán encontrarse inscritos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PLACSP, indicando en su documentación la dirección de correo electrónico a través de la que se mantendrá comunicación con la PLACSP.

(\*) No obstante, si hay documentación que por no estar firmada electrónicamente no puede considerarse auténtica si se presenta a través de la PLACSP, esta deberá presentarse directamente en el Registro en la sede del Consorcio IFMIF-DONES España dentro de los plazos habilitados en cada caso.

**APERTURA PÚBLICA DE LA OFERTA ECONÓMICA:** SI

### **7.4. PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

- ✓ Perfil de contratante del órgano de contratación. PLACSP
- ✓ Boletín Oficial del Estado
- ✓ Diario Oficial de la Unión Europea

**7.5. IMPORTE MÁXIMO ESTIMADO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN:** 4.000€

## 8. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

### 8.1. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Para este procedimiento, la solvencia económico-financiera se acreditará a través de los medios señalados expresamente a continuación y con el umbral indicado, en su caso:

MEDIO DE SOLVENCIA	UMBRAL MÍNIMO REQUERIDO
<p><b>Volumen anual de negocios:</b> 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.</p> <p><b>Modo de acreditación:</b> mediante la presentación de las cuentas anuales y declaración responsable del empresario individual indicando el volumen de negocios global de la empresa.</p>	<p>El importe que deberán acreditar referido al mejor ejercicio deberá ser igual o superior al 20% del valor estimado de este Acuerdo Marco (impuestos excluidos).</p>

### 8.2. SOLVENCIA TÉCNICA

Para este procedimiento, la solvencia técnica se acreditará a través de los medios señalados expresamente a continuación y con el umbral indicado, en su caso:

MEDIO DE SOLVENCIA	UMBRAL MÍNIMO REQUERIDO
<p>1) Servicios de consultoría ejecutados en los últimos diez años que contemplen en su alcance aspectos equivalentes en características y complejidad a los recogidos en el ANEXO IX del PCAP.</p> <p><b>Modo de acreditación:</b> Aportar rellenado el documento Excel "Fichas_Solvencia_Técnica_Empresa.xlsx" del ANEXO IX del PCAP. Los Certificados que acrediten los contratos ejecutados podrán ser requeridos tras la propuesta de adjudicación del Acuerdo Marco.</p> <p>2) Equipo de Trabajo con el número mínimo de perfiles de los recogidos en la sección 7.2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS del PPTP.</p> <p><b>Modo de acreditación:</b> Aportar Declaración responsable de cumplimiento de "Modelo de Declaración Responsable de Cumplimiento de las Condiciones Técnicas Exigidas" (ANEXO V del PCAP).</p>	<p>1) Al menos 3 contratos previos en los últimos diez años que incluyan entre sus alcances cada uno de los aspectos recogidos en el Anexo IX del PCAP. (Un mismo contrato puede acreditar experiencia en más de un aspecto siempre y cuando estén claramente incluidos en su alcance y sea demostrable).</p> <p>2) Cumplimiento de perfiles mínimos detallados en la sección 7.2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS del PPTP.</p>

## 9. GARANTÍAS

**9.1. GARANTÍA PROVISIONAL DEL ACUERDO MARCO:** No procede.

**9.2. GARANTÍA DEFINITIVA PARA CADA CONTRATO BASADO:** Será de un 5% del importe de adjudicación de cada contrato basado, conforme a lo establecido por el artículo 107 de la LCSP.

## 10. PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES

### 10.1. LUGAR, TIEMPO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las licitadoras presentarán sus solicitudes y documentación dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, exclusivamente a través de la PLACSP. Deberán seguirse las normas de presentación de proposiciones que se establecen en el presente PLIEGO.

Al establecerse criterios de valoración evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, así como criterios evaluables mediante un juicio de valor, la documentación técnica se presentará de forma que los aspectos de la misma que permitan su valoración conforme a criterios de evaluación automática figuren de modo separado a aquellos otros que deban ser valorados conforme a criterios cuantificables mediante un juicio de valor. Por ello, se presentarán dos sobres electrónicos, el SOBRE ELECTRÓNICO 2: Documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática, y el SOBRE ELECTRÓNICO 3: Oferta económica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática.

**NOTA ACLARATORIA:** En ningún caso deberá incluirse en el SOBRE 2 información que corresponda al SOBRE 3, y en particular, aquella relacionada con los criterios de valoración que deban ser evaluados mediante la aplicación de fórmulas automáticas. En el caso de figurar, se desestimará la proposición.

### 10.2. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO 1

- Sumario o índice de la documentación presentada.
- Solicitud de participación (ANEXO I del PCAP).
- Declaración de sometimiento a la jurisdicción para empresas extranjeras (ANEXO II del PCAP).
- Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación DEUC (ANEXO III del PCAP).
- Documentación relativa a la Solvencia Técnica:
  - 1) "Fichas\_Solvencia\_Técnica\_Empresa.xlsx" de acuerdo con el ANEXO IX del PCAP.
  - 2) Declaración Responsable de Cumplimiento de Condiciones Técnicas Exigidas en sección 7.2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS del PPTP. (ANEXO V del PCAP).



### **10.3. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO 2. Documentación Técnica**

Contendrá aquellos documentos que reflejen las características técnicas de la oferta de cada licitadora en relación con el objeto del Acuerdo Marco y lo previsto en este pliego, sus Anexos, y el PPTP. Para su valoración, la licitadora deberá presentar:

- Sumario o índice de la documentación presentada.
- Memoria de Propuesta Técnica y Respuesta a los Casos de Estudio conforme al ANEXO IV, ANEXO X y ANEXO XI del PCAP.
- Modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH). Conforme ANEXO XII del PCAP.

### **10.4. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE ELECTRÓNICO 3. Oferta Económica**

Este sobre contendrá exclusivamente la proposición firmada y redactada según el modelo que se adjunta como ANEXO VI del PCAP.

## **11. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**11.1.** En la adjudicación del Acuerdo Marco se podrán seleccionar hasta tres licitadoras cuyas proposiciones hubieran obtenido las mayores puntuaciones conforme a los criterios establecidos en el apartado siguiente, y acreditaran en todo caso, el cumplimiento de todos los requisitos relativos a la personalidad, capacidad, solvencia económico-financiera y técnica o profesional, así como las correspondientes al cumplimiento de las características técnicas exigibles.

**11.2.** Criterios de adjudicación del Acuerdo Marco:

La puntuación total máxima será de 100 puntos. La puntuación total obtenida para cada una las ofertas evaluadas será el resultado total de la suma de los resultados individuales de cada criterio de evaluación de los indicados a continuación:

Criterios automáticos (50 puntos)

#### **Oferta Económica (hasta 50 puntos)**

Fórmula de valoración: se otorgará la puntuación (P) a partir del porcentaje de descuento (d) ofertado sobre el conjunto de los precios unitarios de referencia fijados en el Cuadro de Precios del Anexo 1 del PPTP. Dicho porcentaje deberá ser único y se aplicará de manera lineal. No admitiéndose aquellas ofertas que establezcan porcentajes distintos:

$$P = 50 * \frac{\text{Porcentaje de descuento ofertado por la licitadora}}{\text{Mejor porcentaje de descuento ofertado entre todas las licitadoras}}$$

El criterio de descuento ofertado sobre el precio se toma en consideración a los efectos de valorar de forma equitativa y transparente, el descuento realizado sobre el cuadro de precios, lo que tendrá incidencia directa en el precio de los contratos basados en este Acuerdo Marco según se indica en el apartado 5.3 del Cuadro de Características y en el precio global del conjunto de unidades que finalmente sean ejecutadas bajo las condiciones establecidas.

#### Criterios basados en juicio de valor (50 puntos)

Los criterios que dependen del juicio de valor se evaluarán en base a la **Memoria de Propuesta Técnica y Respuesta a los Casos de Estudio** presentada por la empresa licitadora. Esta Memoria de Propuesta Técnica deberá incluir una descripción detallada de la planificación y medios de la empresa licitadora para ejecutar el Acuerdo Marco, según los Paquetes de Prestaciones dispuestos en el PPTP.

La valoración de la **Memoria de Propuesta Técnica y Respuesta a los Casos de Estudio** se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

✓ **Metodología de ejecución y Estructura de recursos y medios** (Hasta 6 puntos).

El licitador deberá incluir al inicio de la Memoria Técnica una breve presentación de la empresa y su experiencia específica en este ámbito y describirá la metodología que aplicará y en qué medida y por qué medios se facilitará al equipo de trabajo el conocimiento acumulado para que tenga el mayor impacto en el presente Acuerdo Marco, destacando aquellos puntos diferenciales que proporcionen un mayor valor en referencia al ámbito y la tipología de las actuaciones de los Paquetes de Prestaciones recogidos en la Sección 5 del PPTP. Se valorarán principalmente los siguientes aspectos:

- Calidad y adecuación a la necesidad (hasta 2 puntos). Se valorará la adecuación de la estructura de recursos y medios a las necesidades expresadas en los pliegos y la calidad del conjunto de la Memoria.
- Modelo de organización y seguimiento (hasta 2 puntos). Se valorará la estructura propuesta de organización del trabajo y gestión de medios y en especial el impacto de los mismos en la eficiencia de medios durante la implantación. También se valorará que la metodología de seguimiento permita la imagen más actualizada posible del estado de ejecución.

- Disponibilidad (hasta 2 puntos). Se valorará la disponibilidad para desplegar nuevos recursos y el tiempo de respuesta en el servicio en caso de requerirse contratos basados solapados o intensificación de la planificación y la estructura de medios materiales que les asiste.
- ✓ **Adecuación, competencias y experiencia del Equipo de Trabajo adscrito al contrato.** (Hasta 23 puntos)

La memoria técnica contará con una sección en la que se presentará el Equipo de Trabajo propuesto. Esta sección incluirá los Currículum Vitae del personal propuesto y se elaborará siguiendo las directrices del “ANEXO II: REQUISITOS Y CUALIFICACIÓN DE LOS PERFILES” del PPTP. Además, se deben adjuntar las respuestas a los Cuestionarios de Cualificación del Equipo de Trabajo recogidos en el ANEXO X del PCAP. Se valorará al equipo que se adscriba al contrato en su conjunto e individualmente, en cuanto a su nivel de adecuación a las prestaciones. Esta evaluación se hará de dos formas complementarias:

- 1) Currículum Vitae de las personas propuestas al Equipo de Trabajo. (hasta 11 puntos)
  - 2) Respuestas a los Cuestionarios de Cualificación para los Paquetes de Prestaciones Correspondientes (A 1, A-2, A-3) recogidos en el ANEXO X del PCAP: Cuestionarios Capacidad Técnica y Profesional del Equipo de Trabajo. (hasta 10 puntos)
- ✓ **Respuestas a los Casos de Estudio.** (Hasta 21 puntos).

Los casos de estudio representan ejemplos típicos de los servicios de consultoría que podrán ser solicitados durante la implementación del Acuerdo Marco por medio de Contratos Basados. El objetivo de incluir Casos de Estudio en el proceso de adjudicación del Acuerdo Marco es evaluar la calidad y conocimientos de los licitadores y sus competencias organizativas. Las licitadoras deberán presentar una Propuesta Técnica para cada uno de los Casos de Estudio recogidos en el “ANEXO XI: Casos de Estudio” del PCAP, incluyendo toda la información necesaria para cubrir todos los aspectos recogidos en dicho Anexo. Es importante señalar que la evaluación de los Casos de Estudio será tenida en cuenta exclusivamente como parte de los Criterios Basados en Juicio de Valor, y en ningún caso afectará ni será considerado para la valoración por Criterios Automáticos. Tómese este aspecto en cuenta para asegurar que el contenido de la resolución del Caso de Estudio (a incluir en el Sobre 2) no aporta ningún indicio sobre el contenido de la oferta económica (a incluir en el Sobre 3). La adjudicación de los contratos basados se realizará de acuerdo con lo establecido en la CLÁUSULA 16.2 del PCAP.

## **12. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

Cuando una oferta sea considerada como anormalmente baja, se procederá de acuerdo con lo previsto en la CLÁUSULA 10.7 del PCAP.

## **13. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO**

El Acuerdo Marco y los contratos basados en él se ejecutarán con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente pliego y en el PPTP, y de acuerdo con la documentación técnica aportada por las licitadoras en sus ofertas.

La ejecución del presente Acuerdo Marco, a través de los contratos basados que se celebren con la adjudicataria, se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, que podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A estos efectos, la constatación por parte del órgano de contratación de la correcta ejecución de los contratos basados en el presente Acuerdo Marco recaerá sobre el responsable designado.

Serán funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco, los contratos basados o en la normativa aplicable.
- 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 y alcance 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 que tengan alguna intervención en la ejecución del Acuerdo Marco y los contratos basados en él.

#### **14. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PARTE DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATISTAS**

Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente Acuerdo Marco y demás establecidas en este pliego, en el PPTP y los demás documentos contractuales, los contratistas atenderán a las obligaciones que se establecen en los apartados siguientes;

**14.1.** Las empresas parte del Acuerdo Marco vendrán obligadas a participar en los procedimientos de contratación basados de este Acuerdo Marco, y a ofertar las prestaciones que les sean solicitadas por el órgano de contratación.

**14.2.** El contratista deberá adscribir a la ejecución de los contratos basados del Acuerdo Marco los medios personales o materiales suficientes para garantizar la prestación de los servicios solicitados.

**14.3.** El contratista se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, social y laboral, así como cualquiera otras de carácter general que se puedan promulgar durante la ejecución de los contratos basados. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esDONES.

**14.4.** El contratista se obliga a la remisión al órgano de contratación del Acuerdo Marco de la información, en soporte informático, sobre los servicios realizados y bienes suministrados en la ejecución de los contratos basados del Acuerdo Marco.

**14.5.** El contratista debe someterse a las facultades de dirección e inspección del órgano de contratación. A estos efectos, la adjudicataria deberá remitir a esDONES información en soporte informático, sobre las prestaciones realizadas en la ejecución de los contratos basados, conforme al formato, contenidos y periodicidad que se les comunique formalmente.

**14.6.** Serán a cargo del contratista:

- a) Todos los gastos derivados de la publicación de la licitación, ya sea en boletines y diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, así como en su caso, los de formalización del Acuerdo Marco en el caso de elevación a escritura pública del mismo. El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación será el indicado en el apartado 7.5 del Cuadro de Características. Los citados importes serán abonados por la

adjudicataria en la cuenta bancaria que se indique en la liquidación de los gastos que realice el órgano de contratación.

b) Todos los gastos que se produzcan como consecuencia de licencias, autorizaciones y permisos en orden a ejecutar los contratos basados y a ejecutar correctamente la prestación objeto de cada contrato basado.

c) Cualesquiera otros gastos que deba realizar para el cumplimiento de los contratos basados en el Acuerdo Marco, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo y, especialmente, los de carácter fiscal, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

**14.7.** Corresponderá al contratista indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 196 y 197 de la LCSP.

## **15. RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

El presente Acuerdo Marco estará sujeto a modificaciones en los términos previstos en la CLÁUSULA 14.2 del presente PCAP.

## **16. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. CONTRATOS BASADOS**

**16.1.** La adjudicación de los contratos basados se realizará mediante el método “en cascada” de acuerdo con lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP: De forma directa, sin nueva licitación. Las empresas parte del Acuerdo Marco, se obligan a atender en tiempo y forma, las solicitudes de oferta emitidas por el órgano de contratación, siempre que las mismas afecten al objeto del mismo y se correspondan con alguna de las prestaciones incluidas en él.

Por tratarse de un Acuerdo Marco donde quedan fijados todos los términos, el órgano de contratación, solicitará oferta para todos los contratos basados a la empresa mejor valorada en la fase de licitación del Acuerdo Marco (según clasificación), en adelante “adjudicataria principal” o “adjudicataria”, cuando así aplique.

Solo en el caso de que se dé alguna de las siguientes circunstancias, el órgano de contratación podrá solicitar oferta a la adjudicataria clasificada en segundo lugar y solo en caso de que la misma esté también afectada por alguna de las circunstancias siguientes, se solicitaría oferta a la adjudicataria clasificada en tercer lugar.

Las causas establecidas para este Acuerdo Marco son las siguientes:

1. Que por parte de la adjudicataria se haya producido un incumplimiento en alguno de los contratos basados en el presente Acuerdo Marco, realizados previamente o en curso, y que, dicho incumplimiento haya sido acreditado y probado en vía administrativa mediante resolución del órgano de contratación a propuesta de la Comisión Técnica. Además, se considerará que el incumplimiento no ha sido resuelto si, tras el requerimiento formal de subsanación por el órgano de contratación, no se hubiera subsanado en el plazo establecido para ello.
2. Que la oferta realizada por la adjudicataria principal sea técnicamente incorrecta atendiendo a las siguientes estipulaciones:
  - a. La oferta no cumple lo establecido en los pliegos del Acuerdo Marco. En caso de requerirse subsanación, y no ser atendida ésta en tiempo y forma, será declarada “técnicamente incorrecta”.
  - b. La oferta no cumple la normativa de aplicación, legislación vigente o incurre en potencial falta, delito o perjuicio a terceros. En caso de requerirse subsanación, y no ser atendida ésta en tiempo y forma, será declarada “técnicamente incorrecta”.
3. Que la oferta realizada por la adjudicataria principal sea económicamente ineficiente o esté manifiestamente sobrevalorada con respecto al valor de mercado. En este caso, el órgano de contratación declarará esta circunstancia y solicitará oferta al resto de empresas parte del Acuerdo Marco, como mecanismo para verificar tal circunstancia. Si alguna de ellas ofertara cumpliendo los requisitos establecidos y con un valor total<sup>1</sup> para ese contrato basado inferior en al menos un 20% sobre la oferta de la adjudicataria principal, el órgano de contratación confirmará la oferta de la adjudicataria principal como “económicamente ineficiente o manifiestamente sobrevalorada” y pasará a solicitar oferta a la siguiente clasificada. De darse de nuevo las mismas circunstancias, este proceso puede repetirse hasta llegar a solicitar la oferta a la empresa clasificada en tercer lugar.

En caso de que no se dé esta circunstancia, se entenderá que la propuesta de la adjudicataria principal no está manifiestamente sobrevalorada y el órgano de contratación retirará su

---

<sup>1</sup> El término "valor total" se refiere al importe global de la oferta para la prestación específica del contrato basado, evaluado en función del número de horas o la cantidad de trabajo ofertado, y según los precios unitarios establecidos en los pliegos del Acuerdo Marco. Esto garantiza que las ofertas se comparen en función de la eficiencia económica global sin alterar los precios unitarios fijados inicialmente.

declaración y podrá aceptar la oferta original de la adjudicataria principal o bien, reformular la estructura de contratos basados para comenzar el proceso, de nuevo, en otros términos, que garanticen mejor la eficiencia económica del alcance.

4. En el caso de que la adjudicataria principal no presente oferta en tiempo y forma.

Adicionalmente, la desatención o falta de respuesta ante la solicitud de presentación de oferta, en dos ocasiones consecutivas, podrá conllevar la exclusión de la adjudicataria del Acuerdo Marco.

Como regla general, el plazo de subsanación de deficiencias de las ofertas será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al del requerimiento de subsanación comunicado por el órgano de contratación. Dicho plazo podrá ser reducido a 3 días hábiles si se declara previamente la tramitación urgente del contrato basado.

Con el fin de asegurar la correcta evaluación de las ofertas presentadas a cada contrato basado y de evaluar la existencia o no de las circunstancias descritas previamente, en este apartado, será creada una COMISIÓN TÉCNICA cuya función será la de examinar y analizar detalladamente las propuestas recibidas. Tras la presentación de las correspondientes ofertas la COMISIÓN emitirá un informe técnico que reflejará la existencia o no de dichas circunstancias. A estos efectos, se podrán solicitar las aclaraciones o información adicional a la empresa ofertante cuando sea necesaria para su correcta evaluación. La COMISIÓN TÉCNICA estará compuesta por un presidente y dos vocales de esDONES, con cualificación y experiencia adecuada, pudiendo incluir personal técnico y de administración. Esta COMISIÓN se reunirá en el lugar, fecha y hora que se establezcan oportunamente, previa convocatoria del presidente, y sus deliberaciones serán confidenciales y se ajustarán a los principios de imparcialidad, transparencia y objetividad. El informe técnico elaborado por la COMISIÓN se elevará al órgano de contratación, que será el responsable de adoptar la decisión final sobre la adjudicación del contrato basado correspondiente.

**16.2.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 153.1. de la LCSP, no resultará necesaria la formalización de los contratos basados en el presente Acuerdo Marco.

**16.3.** El contratista no podrá aplicar precios, condiciones o prestaciones distintos a los de la propia adjudicación.



## **17. LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

**17.1.** La prestación de los servicios se realizará en el lugar concretado en cada contrato basado, atendiendo en todo caso al PPTP y al tipo de prestación, con cargo al contratista y sin que éste adquiera ningún derecho de reclamación adicional.

**17.2.** Los contratos basados concretarán los plazos y especificaciones técnicas para la entrega de cada prestación.

En todo caso, el contratista será responsable de cualquier contingencia derivada del transporte de las adquisiciones.

**17.3.** En los albaranes de entrega se hará constar fecha, hora de recepción y firma del responsable autorizado por esDONES. No se admitirá coste adicional para aquellos albaranes que no cumplan con lo especificado. Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a especificar, en su caso, el número de serie de los equipos entregados y su fecha de fabricación. En el caso de tratarse de licencias de software u otros archivos protegidos, se facilitarán los códigos y/o contraseñas necesarias como parte de la entrega.

**17.4.** La recepción de los bienes, a efectos de la comprobación material de la inversión, se realizará en la forma legalmente establecida.

## **18. RÉGIMEN DE PAGOS Y PRECIOS A APLICAR**

El abono del importe de los servicios se efectuará por el órgano de contratación a la presentación de las facturas correspondientes, una vez prestado el servicio, aplicando los precios acordados y previa conformidad del responsable designado, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la adjudicataria y con cargo a la aplicación presupuestaria que para el ejercicio corriente corresponda.

Podrán establecerse pagos periódicos de acuerdo a la prestación objeto del contrato basado.

Finalmente, y de acuerdo con lo expresado, al precio de facturación se le aplicará el IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente a que la operación esté sujeta.

**19. CESIÓN:** Prevista conforme a la CLÁUSULA 16.6 del PCAP.

**20. REVISIÓN DE PRECIOS:** No se prevé.

**21. SUBCONTRATACIÓN:** Prevista conforme a la CLÁUSULA 16.7 del PCAP.

**22. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y LOS CONTRATOS BASADOS:** Prevista conforme a la CLÁUSULA 17 del PCAP.

**23. RÉGIMEN DE PENALIDADES:** Previsto conforme a la CLÁUSULA 19 del PCAP.

**24. RECURSOS Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE**

Con independencia de la tutela de la Jurisdicción contencioso-administrativa, podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP:

- Los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, las modificaciones basadas en el incumplimiento de los artículos 204 y 205 de la LCSP por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, cuando estos actos determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En estos supuestos no procederán los recursos administrativos ordinarios.
- Asimismo, en este supuesto podrán solicitarse las medidas cautelares de conformidad con el artículo 49 de la LCSP.

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **PARA LA CONCLUSIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE UN ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES**

#### **1. RÉGIMEN JURÍDICO**

1.1. El contrato que regula el presente pliego tiene naturaleza administrativa, y se regirá, además de por lo establecido en el mismo y en el de prescripciones técnicas, por lo dispuesto en 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 (BOE de 9 de noviembre), en lo sucesivo LCSP.

En lo que no se oponga a la LCSP, se regirá también por lo establecido en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de Contratos del Estado del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE de 26 de octubre de 2001).

Será de aplicación subsidiaria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su caso, respecto al uso de medios electrónicos para la tramitación del expediente de contratación pública, se aplicará lo expresamente dispuesto en la precitada Ley 39/2015, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación.

Asimismo, será de aplicación a este procedimiento el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del DEUC o documento europeo único de contratación (en adelante, el Reglamento (UE) n.º 2016/7).

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, así como las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo. Asimismo, se regirá por el pliego de prescripciones técnicas particulares que se definirá conforme a los términos previstos en los artículos 123 a 126 de la LCSP.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las presentes cláusulas, sin salvedad o reserva alguna y su sometimiento a la legislación vigente en materia de contratación administrativa y a la Jurisdicción contencioso-administrativa para las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato.

1.2. La adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y fiscal, así como de las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato con respecto al personal que emplee en la ejecución del mismo. No se derivará ninguna responsabilidad para el órgano de contratación del incumplimiento por parte de la adjudicataria de estas obligaciones.

1.3. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes.

1.4. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o del resto de documentos contractuales, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el **Director del Consorcio IFMIF-DONES España** siendo la dirección postal del órgano de contratación, calle Gran vía de Colón, 48, código postal 18010, Granada, y la dirección electrónica <https://ifmif-dones.es/es/>

El acceso a su perfil de contratante se verifica a través de la siguiente dirección electrónica:  
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

## 3. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

3.1. El objeto del Acuerdo Marco al que se refiere este pliego es la selección de las empresas adjudicatarias, así como la fijación de las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos de servicios basados en este Acuerdo Marco.

En el apartado 3 del Cuadro de Características se señalan las nomenclaturas correspondientes al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), tal y como prevé el artículo 2.4 de la LCSP.

3.2. El Acuerdo Marco regulado por este pliego establece las condiciones que se aplicarán, durante su periodo de vigencia, para la prestación de los servicios y entrega de los bienes objeto del Acuerdo Marco con destino esDONES, fijando un precio unitario, sin que el número total de unidades esté definido por estar subordinado a las necesidades del órgano de contratación.

3.3. La contratación de las diferentes prestaciones se desarrollará en dos fases:

- Primera, mediante la celebración de un Acuerdo Marco, por el que se selecciona a la/s adjudicataria/s y se fijan los precios unitarios.
- Segunda, mediante la adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco, tramitados posteriormente de conformidad con las bases establecidas en los pliegos del Acuerdo Marco.

3.4. El Acuerdo Marco se ceñirá a las prestaciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), no obstante, los contratos que se deriven del mismo podrán referirse a la totalidad de dichas prestaciones o sólo a alguna de las allí recogidas.

El objeto de las prestaciones del contrato queda amparado por el artículo 17 de la LCSP, calificándose como un Acuerdo Marco de Servicios.

3.5. esDONES no se compromete a contratar una cantidad determinada de bienes o servicios, por estar subordinada a las necesidades del proyecto durante la vigencia del Acuerdo Marco, sin que la adjudicataria pueda exigir, en ningún caso, la contratación de cualquier prestación o de importes mínimos como condición de ejecución.

### 3.6. NO DIVISIÓN EN LOTES:

La naturaleza del objeto del Acuerdo Marco implica la necesidad de coordinar el desarrollo de las diferentes prestaciones para la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, lo que supondría un riesgo para el desarrollo del proyecto, al tratarse de un conjunto de prestaciones que responde a una unidad técnica y funcional. Las prestaciones de servicios de consultoría y soporte de diseño e implementación de los sistemas de seguridad de IFMIF-DONES están intrínsecamente vinculados y requieren una integración técnica y funcional que garantice la cohesión y consistencia de los estudios y documentación. Dividir estas prestaciones en lotes podría comprometer la integridad y consistencia de los diseños, dificultando la coordinación y la interoperabilidad entre los diferentes componentes.

Para garantizar la viabilidad de la ejecución de cada una de las fases del proyecto, las diferentes prestaciones requerirán de un grado de control global sobre las interfaces y diferentes etapas entrelazadas, por lo que los trabajos deben estar necesariamente coordinados por un único contratista, hecho que asegura que la responsabilidad sobre el

funcionamiento del sistema recaiga sobre una única adjudicataria, evitando así posibles conflictos o diluciones de responsabilidad que puedan surgir en caso de problemas técnicos y asegurando una visión coherente y unificada del proyecto de manera que se garantice que todas las fases del diseño, implementación, configuración y actualización del sistema se realicen de manera armonizada y bajo la misma dirección técnica. La división en lotes en este caso implicaría la imposibilidad de constatar que los trabajos que se deben ejecutar cumplan con el fin para el que han sido proyectados, aumentándose además la carga administrativa y los costes asociados a la coordinación y supervisión de múltiples procesos de contratación.

A tenor de lo establecido por el artículo 99.3 de la LCSP, se considera motivo válido a los efectos de justificar la no división en lotes del objeto del Acuerdo Marco, el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, existiendo asimismo, un riesgo para la correcta ejecución derivado de la naturaleza del objeto, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

De acuerdo con lo anterior, no se estima conveniente la división en lotes del objeto de este Acuerdo Marco para la correcta ejecución de los trabajos contemplados en el mismo.

#### 4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Este Acuerdo Marco trata de satisfacer las necesidades señaladas en el apartado 4 del Cuadro de Características y en el pliego de prescripciones técnicas, de adquisición de los servicios requeridos por el órgano de contratación para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados, impulsando el procedimiento de contratación y procurando un ahorro sustancial de los costes asociados a su adquisición, mediante la fijación de precios unitarios.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. El valor estimado del Acuerdo Marco, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101.13 de la LCSP, es el valor máximo estimado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, del conjunto de contratos basados que se contempla adjudicar durante la duración total del Acuerdo Marco, conforme al apartado 5 del Cuadro de Características, y teniendo este un valor meramente informativo y no vinculante.

5.2. A todos los efectos, se entenderá que en los precios ofertados por los licitadores se incluyen todos los costes y gastos que tengan que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto equivalente, que deba soportar el órgano de contratación (102.1 de la LCSP).

5.3. La adquisición de los servicios objeto de este Acuerdo Marco podrán estar financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), u otros fondos europeos, mediante los programas correspondientes. Dicha adquisición se encontrará amparada por los créditos presupuestarios de esDONES.

## 6. PERIODO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

El periodo de vigencia del Acuerdo Marco y sus posibles prórrogas se describen en el apartado 6 del Cuadro de Características.

La duración establecida para el presente Acuerdo Marco, se justifica plenamente en atención a las siguientes circunstancias:

El objeto del Acuerdo Marco consiste en la contratación de servicios de consultoría y soporte de diseño e implementación de los sistemas de seguridad de IFMIF-DONES, vinculado a un proyecto científico-tecnológico de gran envergadura y complejidad. Debido a ello, se requerirá una planificación, desarrollo e implementación que no podrán ser



adecuadamente acometidos en plazos cortos, dada la necesidad de garantizar la integración de soluciones tecnológicas avanzadas, la adecuación a las necesidades específicas del proyecto y la formación del personal involucrado.

La implementación de sistemas de seguridad en una infraestructura científico-tecnológica es un proceso altamente complejo que requiere un conocimiento especializado y una planificación meticulosa. Dada la naturaleza crítica de estos sistemas, cualquier fallo o retraso puede tener consecuencias graves para la seguridad y operatividad de la infraestructura. Las posibles prórrogas permitirán asegurar que cada etapa del proceso se lleva a cabo con el cuidado y la precisión necesarios para garantizar la seguridad y funcionalidad del sistema.

Los sistemas de seguridad deben actualizarse y mejorarse continuamente para mantenerse al día con las últimas amenazas y avances tecnológicos. Este proceso de actualización no solo implica la integración de nuevas tecnologías, sino también asegurar la compatibilidad con los sistemas existentes. La posibilidad de extender el Acuerdo Marco mediante prórrogas asegura que las actualizaciones se pueden implementar de manera gradual y controlada, evitando interrupciones y asegurando la continuidad operativa.

Asimismo, el establecimiento de prórrogas podrá permitir una mejor optimización de los recursos disponibles y una planificación más efectiva a medio plazo. Esto no solo incluye recursos financieros, sino también recursos humanos y tecnológicos. De este modo será posible ajustar los plazos y las etapas del proyecto de acuerdo con las necesidades y desafíos que puedan surgir, garantizando así una utilización más eficiente de los recursos y una mejor respuesta a cualquier imprevisto.

Un marco contractual flexible que permita prórrogas proporciona una mayor adaptabilidad a las circunstancias cambiantes y a los desafíos que puedan surgir durante el desarrollo de las prestaciones requeridas. Esta flexibilidad es crucial para manejar situaciones imprevistas, como cambios en la normativa, nuevas amenazas de seguridad, o

problemas técnicos que requieran soluciones innovadoras y ajustes en los plazos de ejecución.

Además, la posibilidad de establecer prórrogas asegura que el proyecto no se vea obligado a cumplir con plazos irrealistas que puedan comprometer la calidad del trabajo realizado. Al permitir una extensión del período de vigencia, se garantiza que todas las fases del proyecto se pueden completar de manera exhaustiva y con los más altos estándares de calidad, asegurando la eficiencia y efectividad de los servicios contratados.

Por todo lo anterior se justifica, que la duración propuesta es la más adecuada para alcanzar los objetivos perseguidos por el órgano de contratación.

Los contratos basados adjudicados dentro del periodo de vigencia del Acuerdo Marco mantendrán sus efectos hasta el cumplimiento del plazo de ejecución previsto en cada contrato (incluido la adopción del posible acuerdo de prórroga).

## 7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

### 7.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de este Acuerdo Marco será mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, en base a lo preceptuado en el artículo 156 de la LCSP, habida cuenta de que los servicios objeto del presente Acuerdo Marco se encuentran incluidos en los supuestos previstos en los artículos 21 y 22 de la LCSP.

La tramitación del procedimiento será ordinaria.

### 7.2. FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

La tramitación del presente procedimiento se realizará en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3. del Cuadro de Características.

#### 7.2.1. Tramitación Electrónica

La tramitación electrónica del expediente (acceso y descarga de los pliegos, presentación de proposiciones, aportación de documentos, comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de contratación), se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PLACSP.

Las autorizaciones de consulta de los datos del licitador que obran en poder de registros terceros del órgano de contratación se realizarán a través de la PLACSP.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus proposiciones de forma electrónica a través de la PLACSP de acuerdo con lo previsto en la “Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas” que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito inexcusable ser usuario registrado de la PLACSP y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (ver “Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas-Guía del Operador Económico”, disponible en el anterior enlace).

Sin embargo, y exclusivamente en relación con la documentación a incluir en el SOBRE 2, si la documentación técnica a presentar supera el límite de 38MB, establecido como máximo por la PLACSP, se podrá presentar, dentro del plazo establecido, exclusivamente la documentación que supere dicho límite mediante dispositivo de memoria USB, tantos como sean necesarios. No se usará, por tanto, este medio de presentación, si la documentación técnica ofertada no excede de los 38MB señalados.

En el supuesto de que vayan a utilizarse dichos dispositivos, deberá hacerse constar en el SOBRE 2 que se presente a través de la PLACSP y además para que pueda ser tenida en cuenta la documentación aportada mediante dispositivo de memoria USB, deberá acompañarse adicionalmente la misma documentación en formato físico (papel), ordenada, numerada y precedida por un índice. A estos efectos, solo constará para su valoración la información que conjuntamente se halle en ambos formatos (USB y papel) y que se registre de acuerdo a la CLÁUSULA 9.2 del PCAP.

No se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

#### 7.2.2. Comunicaciones Electrónicas

En la presente licitación, las comunicaciones, notificaciones, requerimientos e intercambio de información entre la administración y los licitadores sólo se realizarán a través de la PLACSP.

Los licitadores tienen la posibilidad de hacer preguntas y aclaraciones sobre el presente pliego y demás documentación complementaria únicamente a través de la PLACSP, no admitiéndose las consultas realizadas por medios orales o escritos distintos a los medios electrónicos dispuestos en el perfil de contratante.

Los licitadores deberán darse de alta en la página web de la PLACSP para la realización y práctica de los trámites señalados en el párrafo anterior.

#### 7.3. PERFIL DE CONTRATANTE

La información relativa al presente Acuerdo Marco que, conforme a lo dispuesto en este pliego vaya a ser publicada a través del perfil de contratante (artículo 63 de la LCSP) podrá ser consultada en la dirección electrónica <https://contrataciondelestado.es>

Toda persona interesada podrá presentar una proposición, siempre que reúna las condiciones de aptitud que a continuación se especifican y presente los medios de acreditación que se detallan en esta cláusula.

## 8. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

### 8.1. CONDICIONES DE APTITUD

Sólo podrán concurrir a esta licitación, por sí mismo o por medio de representante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 65 a 69 de la LCSP, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las expresadas en el artículo 71 de la LCSP, y cumplan con los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica o profesional exigidos en el presente pliego.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Podrán, asimismo, concurrir a esta licitación las uniones temporales de empresarios, según lo establecido en el artículo 69 de la LCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1.d de la LCSP, modificado por la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, las empresas que cuenten con una plantilla de 50 o más trabajadores deberán acreditar, como condición indispensable para participar en el presente procedimiento de contratación, el cumplimiento de 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 efectiva de mujeres y hombres. Dicho Plan deberá estar inscrito en el Registro de la autoridad laboral correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

## 8.2. NORMAS GENERALES

a. Las proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que, conforme a su objeto social, puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la declaración y de la proposición.
2. Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional exigidos en la cláusula 8.4 de este pliego y en los apartados 8.1 y 8.2 del Cuadro de Características.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración (DEUC) en la que figure la información pertinente para estos casos.

3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.
4. La designación de una dirección de correo electrónico a la que dirigir las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

En todo caso, la licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en esta cláusula, acreditativos de que se cumplen las condiciones legalmente establecidas.

b. En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración (DEUC) por cada empresa participante.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior, se aportará un documento privado firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE, que recoja el compromiso de constituir la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

c. La capacidad de obrar de los empresarios extranjeros se acreditará en los términos exigidos en los artículos 68 y 84 de la LCSP y 10 del RGLCAP.

Tendrán capacidad para contratar 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 el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito en el SOBRE 1.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España (que se acompañará a la documentación que se presente en el SOBRE 1), que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP en forma sustancialmente análoga. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A estos efectos, deberá aportar un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar, previa acreditación de la empresa, que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 LCSP, deberá justificar mediante informe, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

d. El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

e. No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), o figure en una base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

f. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final



del plazo de presentación de ofertas y subsistir durante la vigencia del presente Acuerdo Marco y los contratos basados en él.

### 8.3. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y copia autenticada de su Documento Nacional de Identidad o del documento que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil, aprobado por el Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio.

### 8.4. CONDICIONES DE SOLVENCIA

Las licitadoras deberán acreditar su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, según lo expresado en los párrafos siguientes. La acreditación de esta solvencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

- Solvencia económica y financiera:

La licitadora deberá acreditar un 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 las actividades del empresario y de la presentación de las ofertas, por importe igual o superior al 20% del valor estimado del Acuerdo Marco (impuestos excluidos).

Tal extremo se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales y declaración responsable del empresario individual indicando el volumen de negocios global de la empresa. En el caso de las personas jurídicas y sociedades, deberá acreditarse por sus apoderados o representantes legales. (Apartado 8.1 del Cuadro de Características).

En todo caso, y de conformidad con el art. 87.2 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas (ROLECE) acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

- Solvencia técnica o profesional:

La licitadora deberá acreditar al menos 3 contratos previos en los últimos diez años que incluyan entre sus alcances cada uno de los aspectos recogidos en el Anexo IX del PCAP (Apartado 8.2 del Cuadro de Características), mediante la aportación del documento Excel “Fichas\_Solvencia\_Técnica\_Empresa.xlsx” del mencionado anexo.

Los Certificados que acrediten los contratos ejecutados podrán ser requeridos tras la propuesta de adjudicación del Acuerdo Marco. A tal efecto, cuando el destinatario sea una entidad del sector público se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de los respectivos entes públicos y cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del licitador acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Además de ello la licitadora deberá acreditar el cumplimiento de los perfiles mínimos detallados en la sección 7.2. del PPTP. mediante el “Modelo de Declaración Responsable de Cumplimiento de las Condiciones Técnicas Exigidas” (ANEXO V del PCAP).

## 9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 9.1. ASPECTOS GENERALES

Los empresarios que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en la cláusula anterior podrán participar en el procedimiento de contratación presentando la solicitud, que figura en el ANEXO I, junto con la documentación que se indica en los sobres relacionados en la CLÁUSULA 9.4 del presente pliego.

## 9.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las licitadoras presentarán sus solicitudes y documentación, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, exclusivamente a través de la PLACSP.

Deberá tenerse en cuenta lo previsto en la CLÁUSULA 7 del PCAP.

## 9.3. FORMA DE PRESENTACIÓN

9.3.1. Para participar en el procedimiento, los licitadores presentarán la solicitud de participación (ANEXO I) acompañada de la documentación que se indica en los apartados 10.2, 10.3 y 10.4 del Cuadro de Características de este pliego y conforme a la presente CLÁUSULA.

9.3.2. Los licitadores quedan obligados a que el contenido de los documentos presentados que no tengan formato electrónico concuerde fielmente con los originales y se comprometen a acreditarlo cuando el órgano de contratación lo requiera. Los licitadores se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

9.3.3. Las solicitudes de participación y la documentación que se exige en este pliego se presentarán en formato electrónico, deberán estar firmadas mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un prestador de servicios de certificación que garantice la identidad e integridad de los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, y demás disposiciones sobre contratación pública electrónica.

- 9.3.3.1. Los formatos admisibles para la aportación de documentos electrónicos habrán de tener alguna de las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Para todas aquellas distintas del .pdf, se adjuntará copia adicional en dicho formato.
- 9.3.3.2. Es responsabilidad de los interesados que los documentos se envíen libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura. En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma su exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.
- 9.3.3.3. Si el firmante de la proposición es un tercero extranjero que no dispone de la firma electrónica reconocida exigida en esta cláusula, deberá acudir a la previsión realizada en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas de la PLACSP:

“Si usted es una empresa extranjera, lo primero que le recomendamos es que se dirija a <https://valide.redsara.es> y verifique su certificado electrónico. Si el resultado es negativo y tiene la seguridad que ha sido emitido por un prestador autorizado en su país, contacte con <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/CAID> y cree una incidencia.

En cualquier caso, como lo primordial es que presente su oferta, seleccione el valor “Otros” en el campo correspondiente a su documento de identificación. Ello le permitirá realizar el envío de su oferta sin firmar electrónicamente los documentos ni los sobres mediante la Herramienta. Asimismo, si se trata de una UTE formada con alguna empresa extranjera, actúe del mismo modo para el participante extranjero. No obstante, le recomendamos que firme por otros medios los documentos y advierta fehacientemente al órgano de contratación de esta circunstancia.”

De acuerdo con el artículo 139.3 de la LCSP, ningún licitador podrá presentar más de una proposición ni podrá suscribirse ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios

si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas incursas en duplicidad.

9.3.4. La documentación de las proposiciones, cualquiera que fuera la lengua utilizada, incorporará una traducción oficial en español, inadmitiéndose las que no cumplieran este requisito, a excepción de lo previsto para la ficha de datos técnicos de producto o Product Data Sheet que podrá ser presentada en inglés.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al español (artículo 23 del RGLCAP), y con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, teniendo en cuenta la excepción establecida en el párrafo anterior.

9.3.5. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

9.3.6. El contenido de las proposiciones será secreto hasta el momento de su apertura.

9.3.7. Los interesados presentarán sus proposiciones en tres sobres o archivos electrónicos, señalados con los números 1, 2 y 3 y firmados por el propio licitador o persona que lo represente.

#### 9.4. CONTENIDO DE LOS SOBRES

El principio de celeridad en el procedimiento administrativo, así como la necesidad de analizar de manera homogénea la heterogeneidad del importante volumen de documentación que da soporte a las proposiciones, de tal forma que se garantice el principio de igualdad de trato, hace ineludible la obligación para el licitador de que el contenido de los sobres de su proposición respete escrupulosamente las indicaciones,

tanto en sus aspectos formales como sustanciales, que se expresan en los diferentes apartados de la presente CLÁUSULA.

#### 9.4.1. **SOBRE 1: Documentación Administrativa**

En este Sobre, deberá incluirse la siguiente documentación:

9.4.1.1. Sumario o índice de la documentación presentada.

9.4.1.2. Solicitud de participación, según el modelo facilitado en el ANEXO I de este pliego.

9.4.1.3. Declaración responsable del licitador a través del formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación. Todo ello, en los términos expresados en el ANEXO III.

9.4.1.4. Las empresas extranjeras formularán una declaración sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias o desavenencias, que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (ANEXO II).

9.4.1.5. En relación con la documentación relativa al cumplimiento de las especificaciones técnicas a aportar en el SOBRE 1, y de acuerdo con el Apartado 10.2 del Cuadro de características, será necesario que las licitadoras aporten la siguiente información:

- 1) "Fichas\_Solvencia\_Técnica\_Empresa.xlsx" de acuerdo con el ANEXO IX del PCAP.
- 2) Declaración Responsable de Cumplimiento de Condiciones Técnicas Exigidas (ANEXO V del PCAP). *Nota aclaratoria: los Currículums Vitae nominativos relativos a los perfiles requeridos en la sección 7.2 del PPTP, NO DEBERÁN SER APORTADOS EN EL SOBRE 1 sino acompañando a la Memoria Técnica, de acuerdo con lo expuesto en el ANEXO IV.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 140.3 de la LCSP, el órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, así como el resto de los requisitos exigidos en el presente pliego y el PPTP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir durante la vigencia del presente Acuerdo Marco y los contratos basados en él.

#### 9.4.2. **SOBRE 2:** Documentación Técnica.

En este sobre se incluirá, la documentación exigida en el apartado 10.3 del Cuadro de Características”, numerada y ordenada en sumario o índice.

La documentación de características técnicas de los servicios se entregará en castellano, con la excepción prevista en la CLÁUSULA 9.3.4 y considerando la salvedad que establece la CLÁUSULA 7.2.1 del PCAP.

A fin de valorar que el proyecto no ocasiona a lo largo de todo su ciclo de vida, un perjuicio significativo, directo o indirecto, al medio ambiente, «principio DNSH» (DO NOT SIGNIFICANT HARM), los licitadores deben presentar una declaración responsable de cumplimiento de este principio. Ésta deberá incluirse en el SOBRE 2, como documento independiente y conforme a lo dispuesto en el ANEXO XII.

Tanto la Memoria de Propuesta Técnica como la Respuesta a los Casos de Estudio se presentarán en un solo documento (además de sus ficheros adjuntos adicionales) de acuerdo a las estipulaciones del Anexo IV.

#### 9.4.3. **SOBRE 3:** Oferta Económica

Este sobre contendrá, exclusivamente, la proposición firmada y redactada según el modelo que se adjunta como ANEXO VI de este pliego.

La proposición económica estará firmada electrónicamente por quien tenga capacidad para formularla. A estos efectos, la proposición presentada por una Unión Temporal de Empresas deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la misma. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente su contenido.

El proponente, al formular su propuesta económica, deberá indicar el importe correspondiente al IVA y en el precio ofertado se incluirán toda clase de gastos derivados de la ejecución de las prestaciones.

#### 9.4.4. Documentación Confidencial

Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 133 de la LCSP, los licitadores podrán indicar mediante una declaración complementaria de confidencialidad a entregar en el SOBRE 2, qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las proposiciones tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. Dicha circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma que permita de forma indubitable conocer su carácter confidencial), señalando los motivos que justifican tal consideración y conforme se indica en el ANEXO VII.

## 10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

10.1. La apertura de las proposiciones se realizará utilizando los servicios de la PLACSP, que garantiza que la apertura de las proposiciones no se hará hasta que haya finalizado el plazo de presentación de ofertas.



10.2. El órgano de contratación estará asistido por la mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de ofertas de acuerdo con lo establecido en el artículo 326 de la LCSP.

La mesa de contratación estará constituida por un presidente, un secretario y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar, obligatoriamente la persona que tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y aquella a la que corresponda el control económico-presupuestario del órgano de contratación.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación de acuerdo con el artículo 326.3 de la LCSP.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse, con voz, pero sin voto, cuantos asesores especializados se consideren necesarios, así como solicitar los informes técnicos que considere oportunos cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

En lo no previsto en el presente pliego, la mesa procederá conforme a lo establecido en los artículos 25 a 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que resulte de aplicación, y, en su defecto, por lo dispuesto en los artículos 81 a 83 del RGLCAP.

10.3. La mesa de contratación se reunirá, previamente a la apertura de las ofertas económicas, para el estudio de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, procediendo a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma. A estos efectos, la Presidencia ordenará la apertura de los SOBRES 1 que contienen la documentación administrativa, y de los SOBRES 2 que contienen todos los documentos acreditativos de los requisitos técnicos exigidos, así como la oferta técnica del licitador.

Si la mesa observase defectos u omisiones en la documentación presentada o precisara de aclaraciones, lo comunicará al licitador, para que, en un plazo no superior a tres días hábiles, subsane el error o presente las aclaraciones pertinentes.

10.4. La mesa de contratación, una vez calificada la documentación administrativa y técnica a que se refieren los SOBRES 1 y 2, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y su causa de rechazo. De lo actuado en la reunión se dejará constancia en la correspondiente acta que necesariamente será objeto de publicación en el perfil de contratante.

La citada evaluación de la Memoria Técnica y Respuesta a los Casos de Estudio se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura de los SOBRES 3 conforme a lo previsto en el artículo 146.2 de la LCSP.

10.5. El acto de apertura de los SOBRES 3 que contengan la proposición económica de las empresas admitidas a la licitación, se efectuará en sesión pública el día y hora que se señalen en el perfil de contratante, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Si, conforme al artículo 84 del RGLCAP, alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la misma, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la mesa en resolución motivada.

Por el contrario, no será causa bastante para el rechazo de la proposición, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no altere su sentido.

Terminado el acto de apertura se levantará la correspondiente acta que reflejará las incidencias presentadas y el resultado del procedimiento, y que será publicado en el perfil de contratante.

10.6. La mesa procederá a la evaluación de cada oferta y a la clasificación en orden descendiente de mayor a menor de cada una de las licitadoras y propondrá las

adjudicatarias y la adjudicataria principal. Una vez concluido en acto, la mesa procederá a elevar su propuesta al órgano de contratación.

10.7. Cuando una oferta se considere baja anormal, se procederá según el artículo 149 de la LCSP. Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del RGLCAP.

A efectos del cálculo y en el caso de que existan variantes a las ofertas presentadas, la oferta anormalmente baja se calculará sobre la oferta económica presentada por cada una de las licitadoras admitidas y atendiendo únicamente al descuento sobre el precio ofertado.

10.8. La propuesta de la mesa no creará derecho alguno a favor de los empresarios propuestos frente al órgano de administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el Acuerdo Marco conforme a la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

## 11. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Una vez recibida por el órgano de contratación la propuesta de la mesa de contratación, éste realizará las actuaciones que se describen en los apartados siguientes.

11.1. El órgano de contratación requerirá a la licitadora propuesta por la mesa de contratación, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- a. Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos previos para contratar que se relacionan en la CLÁUSULA 8 del presente pliego.
- b. Justificante del abono de los gastos derivados de la publicidad de este procedimiento a los que se refiere el apartado 14.6 del Cuadro de Características.

- c. Si procede, los documentos originales que se requieran.
- d. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

11.2. La falta de cumplimentación adecuada del anterior requerimiento en el plazo señalado o, en su caso, en el plazo de subsanación que a tal efecto le confiera el órgano de contratación si la documentación presentase defectos subsanables, significará la retirada de la oferta del licitador, siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

11.3. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación descrita en el apartado anterior y antes del transcurso del plazo máximo de quince días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones (artículo 158.1 de la LCSP). Este último plazo se ampliará en quince días hábiles cuando existan proposiciones que puedan considerarse anormalmente bajas. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren este pliego.

11.4. La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Necesariamente, la notificación que se evidencie en este procedimiento, incluyendo la referida a la adjudicación del Acuerdo Marco, se verificará a través de los servicios disponibles en la PLACSP.

11.5. El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información pueda obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, de acuerdo con el artículo 154.7 de la LCSP.

11.6. En caso de empate, tendrán preferencia aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia:

- Tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.
- Tengan en su plantilla mayor número de trabajadores en situación de exclusión social.
- Incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En aplicación de los 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 licitadora que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de los aspectos técnicos (SOBRE 2).

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

## 12. GARANTÍAS Y SEGUROS

12.1. GARANTÍA DEFINITIVA: Dado que la suscripción del Acuerdo Marco no supone que las empresas parte del mismo sean automáticamente adjudicatarias de los distintos contratos basados, la garantía definitiva se constituirá a disposición del órgano de contratación por la licitadora propuesta como adjudicataria del correspondiente contrato de servicios, siendo el órgano de contratación el que determinará la exigibilidad y forma

de constitución de la garantía definitiva, en los términos expresados en el artículo 107 de la LCSP.

A tal efecto, la licitadora propuesta como adjudicataria de un contrato basado deberá acreditar ante el órgano de contratación correspondiente, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, mediante alguna de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP.

Esta garantía responderá respecto de los incumplimientos tanto del Acuerdo Marco como del contrato basado de que se trate (art. 107.5 de la LCSP).

Si su oferta hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe de 5% del presupuesto máximo, y a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva.

Las garantías responderán de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP y, en su caso, serán repuestas o ampliadas en la cuantía que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la LCSP, incurriendo la adjudicataria en caso contrario en causa de resolución.

Cuando las garantías no sean bastante para satisfacer las responsabilidades a las que están afectas, el órgano de contratación procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Cuando las garantías se presten por personas o entidades distintas de la adjudicataria, quedarán igualmente sujetas a las responsabilidades del artículo 110 de la LCSP, según lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP.

Las garantías definitivas no serán devueltas o canceladas hasta la finalización del periodo de vigencia de los contratos basados, siempre que los mismos se hayan cumplido satisfactoriamente o se hayan resuelto sin culpa del contratista.

Se establece un plazo de garantía de VEINTICUATRO meses, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción de los trabajos.

La adjudicataria mantendrá ese plazo de garantía, independientemente del servicio acordado en cada contrato basado, sobre los resultados de los trabajos entregados, contados a partir de la fecha de aceptación de la entrega, asegurando que se adecúan a las especificaciones técnicas establecidas previamente por esDONES, y se compromete a enmendar cualquier error que pudiera aparecer en el mismo periodo sin cargo adicional.

La adjudicataria facilitará, durante el periodo de garantía, y sin coste adicional para esDONES todas las correcciones que, a solicitud de esDONES, sean ocasionadas por defectos debidos a la incorrecta realización de los trabajos contratados.

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de esDONES los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

Así mismo, los vicios ocultos o errores que se detecten durante el periodo de garantía, y se refieran a los servicios prestados o a sus resultados, serán corregidos por la adjudicataria sin ningún coste adicional para el órgano de contratación.

En aquellos servicios en que sea exigible la garantía a un tercero diferente de la adjudicataria (por ejemplo, un análisis o estudio que haya sido subcontratado), esta será la responsable de la gestión de la mencionada garantía, siendo por lo tanto responsabilidad suya la aplicación de la garantía para la resolución de incidencias y apoyo sin que se pueda repercutir ningún coste a esDONES.

12.2. SEGUROS: La adjudicataria de los contratos basados en el presente Acuerdo Marco, está obligada a mantener suscrito un seguro de responsabilidad civil y profesional con terceros, que deberá estar vigente durante toda la ejecución de los contratos y el período de garantía según el tipo de contrato y las especificaciones del mismo.

En el momento de la formalización de los contratos basados, si así se establece por el órgano de contratación, el contratista estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas por el órgano de contratación, las pólizas de seguros con los conceptos, cuantías, coberturas y condiciones que se indiquen.

### 13. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

13.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación podrá, siempre antes de la formalización del Acuerdo Marco, adoptar la decisión de no celebrar éste por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del Acuerdo Marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos supuestos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

13.2. La formalización del contrato se llevará a cabo y se publicará conforme a lo dispuesto en los artículos 153 y 154 de la LCSP, respectivamente.

El Acuerdo Marco se formalizará en documento administrativo con cada uno de los empresarios seleccionados que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.



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 la adjudicataria, en el mismo acto de formalización del Acuerdo Marco.

13.3. Al tratarse de un Acuerdo Marco susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores (artículo 153.3 de la LCSP).

El órgano de contratación requerirá al empresario seleccionado para la formalización en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, 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 Acuerdo Marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo establecido en la Ley, dará lugar a las consecuencias previstas en el artículo 153 de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables al órgano de contratación, se indemnizará a la adjudicataria de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

13.4. Al Acuerdo Marco que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego y otro del de prescripciones técnicas, considerándose a todos los efectos parte integrante del Acuerdo Marco.

13.5. Las empresas parte del Acuerdo Marco, durante todo el periodo de vigencia del mismo, están obligadas 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 Pública (cambio de denominación, representantes, CIF,), cambio de profesionales que ejecuten el contrato, etc.

13.6. En un plazo no superior a 15 días hábiles desde el perfeccionamiento del Acuerdo Marco, deberá publicarse la formalización en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial del Estado, y se remitirá su anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 220.2 de la LCSP.

## 14. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MARCO

### 14.1. EJECUCIÓN

El Acuerdo Marco y los contratos basados se ejecutarán con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente pliego y en el PPTP, de acuerdo con la documentación técnica aportada por las empresas y conforme a las ofertas presentadas y al resto de documentos contractuales.

La ejecución del Acuerdo Marco y de los contratos basados en él se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La ejecución del presente Acuerdo Marco a través de los contratos basados que se celebren con la adjudicataria se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, que podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el órgano contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los contratos basados del presente Acuerdo Marco.

Todos los gastos derivados de la prestación de los servicios objeto del Acuerdo Marco, incluso los de transporte e instalación y de cualesquiera bienes derivados de tales servicios, en su caso, los aduaneros, serán de cuenta del contratista. La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al órgano de contratación, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

La adjudicataria no podrá aplicar precios inferiores al de adjudicación en los contratos basados en este Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido su plazo de vigencia más la prórroga, en su caso, éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de la prestación contratada. A tal efecto, el contratista deberá realizar las prestaciones objeto dentro del plazo máximo determinado por el órgano de contratación en cada contrato basado, previo examen de los representantes de tal órgano, cuando proceda.

esDONES se reserva el derecho a realizar las comprobaciones de calidad que estime oportunas sobre los servicios desarrollados durante los contratos basados en el Acuerdo Marco. Serán rechazadas aquellas prestaciones que no cumplan las características especificadas en el presente pliego, en el PPTP y, los demás documentos contractuales o que no se ajusten a las especificaciones ofertadas.

Si el órgano de contratación acordase la suspensión de cualquiera de los contratos basados en este Acuerdo Marco, o aquella tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, esDONES abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

#### 14.2. MODIFICACIONES DEL ACUERDO MARCO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características de la prestación contratada, de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 191 y 222 de la LCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

De acuerdo con lo previsto en el número 2 del artículo 222 de la LCSP, la adjudicataria de un Acuerdo Marco podrá proponer, para su aprobación, al órgano de contratación la sustitución de los 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% el inicial de adjudicación, ni supere el precio de licitación.

Junto a ello, el órgano de contratación, por propia iniciativa y con la conformidad del contratista, o a instancia de éste, podrá incluir nuevos bienes o servicios del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados y, en especial, por razones de evolución técnica, 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.

Procedimiento para la modificación, conforme a lo estipulado en el artículo 191 de la LCSP y 97 del RGLCAP:

- Solicitud por parte de la adjudicataria o, en su caso, propuesta del órgano de contratación de modificación, en base a las previsiones del artículo 222.2 de la LCSP.
- Resolución del órgano de contratación acordando el inicio del procedimiento.
- Audiencia a la adjudicataria en el plazo de 5 días hábiles para el caso de que la propuesta de modificación sea a iniciativa del órgano de contratación.

- Informe técnico de la persona encargada de la elaboración del PPTP sobre la procedencia de la modificación cuando ésta haya sido solicitada a instancia de la adjudicataria.
- Informe de la Asesoría Jurídica de esDONES.
- Resolución del órgano de contratación aceptando o no la sustitución o inclusión por innovación o evolución técnica, notificación a la empresa adjudicataria y publicación en la PLACSP, en su caso.

## 15. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente Acuerdo Marco y demás establecidas en este pliego, el contratista atenderá a las obligaciones que se establecen en las letras siguientes, obligaciones que se integran en los contratos basados y a las que se le atribuye el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211.1.f de la LCSP, para el caso de que se incumplan por la/s adjudicataria.

Son obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211.1.f de la LCSP las siguientes:

- a) De resultar adjudicataria 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 PPTP.
- b) El contratista deberá someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- c) El contratista deberá cumplir con 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 o aquellas que figuren en el presente pliego, el PPTP y el resto de los documentos contractuales.

- d) Concretamente, se considerará obligación esencial del contrato el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” (DNSH). Así, la adjudicataria queda obligada a aportar cuanta información se considere necesaria al respecto, con el fin de evaluar si se siguen manteniendo las condiciones impuestas, en cualquier momento del contrato y a petición del órgano de contratación.

## 16. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

### 16.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación para el presente Acuerdo Marco es el director del Consorcio IFMIF-DONES España conforme a lo estipulado en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

### 16.2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de adjudicación de los contratos basados se realizará conforme a lo dispuesto en el Apartado 16 del Cuadro de Características.

Será el órgano de contratación el que deba establecer el presupuesto de licitación para los contratos basados. Sobre ese presupuesto la adjudicataria presentará su oferta.

Presentación de las ofertas y tramitación:

La adjudicataria estará obligada a presentar oferta válida en todas las licitaciones del Acuerdo Marco, salvo cuando no esté en condiciones de ejecutar el contrato basado, debiendo en este caso justificar la imposibilidad de presentar oferta. El incumplimiento de esta obligación, que se considera esencial, por causa no justificada, podrá dar lugar a la resolución del Acuerdo Marco, de acuerdo con lo previsto en la CLÁUSULA 15 del presente pliego.

Asimismo, las ofertas, debidamente firmadas electrónicamente por su representante legal, se presentarán en la PLACSP o plataforma de contratación del órgano contratante, utilizando medios electrónicos.

El contenido mínimo de los contratos basados contendrá:

- Identificación del órgano de contratación.
- Designación del responsable del contrato.
- Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato.
- Alcance de los servicios objeto del contrato.
- Presupuesto de licitación del contrato basado.
- Plazo y lugar de prestación de los servicios.
- Presentación y contenido de la oferta.
- Criterios que determinen el carácter de oferta con valores anormales o bajos.
- Financiación y pago.

Las ofertas deberán identificar a una persona de contacto.

### 16.3. Ofertas anormalmente bajas:

Cuando una oferta sea considerada como anormalmente baja, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 149 de la LCSP.

A estos efectos, se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas económicas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del RGLCAP, circunscribiéndose exclusivamente al criterio económico de adjudicación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 149.4, penúltimo párrafo de la LCSP, se rechazarán aquellas ofertas que no cumplan las obligaciones aplicables en materia social o laboral.

### 16.4. ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 153.1 de la LCSP, no resultará necesaria la formalización del contrato basado, entendiéndose perfeccionado con su adjudicación.

La adjudicación de los contratos basados se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, sin perjuicio de la publicidad exigida en el artículo 154.4 de la LCSP.

De acuerdo con el PPTP, el órgano de contratación podrá exigir al contratista, para la ejecución de la prestación objeto o determinadas partes de la prestación, perfiles técnicos concretos y específicos del Equipo de Trabajo, en atención a la especial naturaleza de la tarea o trabajo a realizar. En caso de que la adjudicataria sea una UTE, el órgano de contratación podrá requerir que la distribución interna de las tareas se ajuste a las especificaciones y competencias técnicas específicas de cada tarea a realizar, a estos efectos, esDONES podrá solicitar una propuesta de distribución de las diferentes tareas a realizar que identifique que empresa componente de la UTE se encargará de cada parte del servicio en función de su solvencia técnica y especialización.

#### 16.5. PAGO DEL PRECIO Y PRECIOS A APLICAR

El abono del importe de los servicios prestados se efectuará por el órgano de contratación de los contratos basados, a la presentación de las facturas correspondientes, previa conformidad por el responsable del contrato, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la adjudicataria, y con cargo a la aplicación presupuestaria que para el ejercicio corriente corresponda.

Los pagos se realizarán una vez realizado el servicio, aplicando los precios fijados en el Acuerdo Marco.

El precio que se abonará a la adjudicataria será por unidad de acuerdo a las horas de servicio prestadas. El contratista no podrá establecer precios inferiores al de adjudicación.

Al precio de facturación se le aplicará el IVA o cualquier otro impuesto indirecto equivalente a que la operación esté sujeta.

#### 16.6. CESIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS



Atendiendo a la naturaleza de las prestaciones requeridas en el presente Acuerdo Marco, y a las propias características del objeto, los contratos basados no podrán ser cedidos a terceros sin la previa y expresa autorización del órgano de contratación.

La solicitud de cesión deberá presentarse al órgano de contratación con suficiente antelación y acompañada de toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos legales por parte del cesionario.

El órgano de contratación evaluará la solicitud y, si procede, emitirá la autorización de cesión mediante resolución expresa.

#### 16.7. SUBCONTRATACIÓN

La ejecución de los contratos basados en el Acuerdo Marco, es susceptible de subcontratación. A tal efecto, el contratista deberá solicitar por escrito, previamente a la adjudicación del contrato, la autorización para celebrar subcontratos. En dicha solicitud, deberá indicarse la parte de la prestación que se pretende subcontratar, así como la identidad y datos de contacto del subcontratista propuesto, justificando su aptitud para ejecutar la parte subcontratada mediante referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar. La autorización para la subcontratación deberá ser otorgada de forma expresa por el órgano de contratación, quien podrá denegarla si considera que el subcontratista no cumple con los requisitos establecidos o no garantiza una correcta ejecución del contrato. Cualquier modificación de esta información durante la ejecución del contrato deberá ser notificada y autorizada previamente por el órgano de contratación. En los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, la subcontratación también requerirá autorización expresa previa del órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas

durante la ejecución del contrato, en este sentido y previa solicitud expresa, esDONES tendrá derecho a asistir a las reuniones de carácter técnico que se celebren entre la empresa adjudicataria y las subcontratadas, siempre que dichas reuniones tengan como objeto aspectos considerados esenciales por el órgano de contratación para la correcta ejecución del contrato. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá comunicar con una antelación mínima de 5 días al órgano de contratación la fecha, hora y lugar de celebración de las reuniones técnicas programadas con las empresas subcontratadas, proporcionando, en la medida de lo posible, un orden del día o temas a tratar.

Tanto la empresa adjudicataria como las empresas subcontratadas estarán obligadas a facilitar al órgano de contratación la información y el acceso necesario para garantizar la correcta supervisión de la ejecución contractual.

La adjudicataria se compromete a mantener identificadas las empresas subcontratadas involucradas en los servicios contratados y trasladar los requerimientos de seguridad establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad, garantizando su cumplimiento. Asimismo, se compromete a gestionar adecuadamente los cambios en los servicios del proveedor subcontratado que afecten a sistemas de esDONES para asegurar que las condiciones de seguridad y disponibilidad se mantienen. Del mismo modo, se compromete a monitorizar el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor subcontratado para detectar posibles eventos de seguridad que puedan afectar a su información. La adjudicataria deberá responder de cualquier incumplimiento y de las consecuencias de los posibles daños o perjuicios que pudiera causar a esDONES.

Cuando el pliego de prescripciones técnicas de cada contrato basado permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales

conlleve, 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 al 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 la adjudicataria 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 del órgano de contratación a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La adjudicataria solicitará autorización al órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas. La falta de respuesta a dicha solicitud supondrá la oposición del órgano de contratación a los cambios solicitados.

La subcontratación es permitida únicamente para la realización parcial de la prestación objeto del contrato basado.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación tendrá, entre otras previstas en esta Ley, las siguientes consecuencias:

- Imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.
- Resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución de cualquier prestación con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores sobre la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratistas deberán cumplir con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio Do No Significant Harm – DNSH), y deberán cumplimentar la Declaración Responsable de cumplimiento que se incluye en el ANEXO XII del presente pliego.

Los subcontratos tendrán, en todo caso, naturaleza privada. Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

## 17. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS BASADOS

El Acuerdo Marco y los contratos basados en el mismo se extinguirán por su cumplimiento o por resolución.

Serán causas de resolución las consignadas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, en cuya aplicación se estará a lo previsto en el artículo 212. La resolución del contrato llevará consigo los efectos previstos en los artículos 213 y 307 del citado texto legal.

Asimismo, supondrá la resolución del Acuerdo Marco el incumplimiento de las obligaciones recogidas en la CLÁUSULA 15 del presente pliego.

En todo caso, cuando el Acuerdo Marco o el contrato basado se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será, en su caso, incautada la garantía prevista, y, además, deberá indemnizar al órgano de contratación por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo de las partes, se estará a lo válidamente estipulado por ellas. Esta causa de resolución sólo podrá tener lugar cuando no

concurra otra causa imputable al contratista y existan razones de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

## 18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el Acuerdo Marco y los contratos basados en él, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del Acuerdo Marco, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, conforme a lo previsto en el artículo 190 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en uso de estas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## 19. RÉGIMEN DE PENALIDADES

### 19.1. Del Acuerdo Marco:

La adjudicataria tiene la obligación de cumplir con las estipulaciones previstas en el presente Acuerdo Marco y los contratos basados en los términos reflejados en este pliego y en el resto de los documentos contractuales. El incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco que no sean consideradas como esenciales por este pliego, dará lugar a la consideración de ejecución defectuosa del mismo.

En concreto, podrán estar sujetos al régimen de penalidades los incumplimientos de las obligaciones establecidas como condición especial de ejecución conforme a lo previsto en la CLÁUSULA 21 de este pliego.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, previa audiencia del contratista y en función de la gravedad de

su incumplimiento. Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, con el límite expresado en el artículo 192.1 de la LCSP. La imposición de penalidades no excluye la indemnización por los daños y perjuicios a que puede tener derecho el órgano de contratación, originados por el incumplimiento del contratista. El acuerdo de imposición de penalidades será inmediatamente ejecutivo, mediante la incautación de la garantía definitiva constituida en los contratos basados correspondientes.

19.2. De los contratos basados:

Se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido en los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 192 de la LCSP. Dichas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

Podrán ser objeto de penalidad, entre otras, las siguientes causas:

Penalidades por ejecución defectuosa o demora:

- Las reiteradas deficiencias o cumplimiento defectuoso en la ejecución del contrato.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales previamente especificados y suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución.
- El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones no esenciales o si no subsana los defectos de dicho incumplimiento en el plazo señalado.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto a 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 de este, sin perjuicio de las reclamaciones por daños y perjuicios a que tal incumplimiento pudiera dar lugar.

#### Penalidades por demora:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de entrega en la prestación del servicio, el órgano de contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP. En los supuestos de incumplimiento de los plazos por causas imputables a la adjudicataria, serán por cuenta de aquél los sobrecostes soportados por el órgano de contratación, que se deriven de la adquisición realizada a un tercero no adjudicatario, para satisfacer las necesidades en situación de demora.

19.3. La subsanación de las deficiencias que motivaron el rechazo en la aceptación por parte del responsable del contrato, en un plazo superior al máximo establecido para ello y por causas imputables al contratista, determinará una penalidad que será del 5% del precio del contrato basado.

#### 19.4. Clasificación de incumplimientos:

##### Incumplimientos graves:

- La paralización de la ejecución de las prestaciones objeto del Acuerdo Marco imputable al contratista.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por esDONES 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 de adjudicación.
- La reincidencia en la comisión de incumplimientos menos graves.

### Incumplimientos menos graves:

- La resistencia a los requerimientos efectuados por esDONES, o su inobservancia.
- La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego.
- El incumplimiento de los plazos de entrega ofertados por la adjudicataria de los contratos basados.

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

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

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que el órgano de contratación pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

## 20. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

esDONES no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial conforme al ANEXO VII; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista se compromete a tratar como confidencial toda aquella información responsabilidad de esDONES a la que pueda tener acceso con motivo de la prestación de sus servicios y se compromete a que dichos datos permanezcan secretos. Este deber se mantendrá durante un plazo de diez años después de concluir la ejecución de cada contrato basado. Una vez transcurrido dicho período, serán destruidos o devueltos a esDONES, 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.



Debe la adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte. A estos efectos, la adjudicataria se compromete a tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, medidas necesarias para que se informe de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones incumben como encargado del tratamiento y que, en consecuencia, deben respetar, así como garantizar que los datos que conozcan bajo la prestación permanezcan secretos incluso después de concluida la prestación. Dicha obligación de información a empleados y colaboradores de la adjudicataria se llevará a cabo de modo tal que permita la documentación y su puesta a disposición de esDONES.

La adjudicataria se compromete a formalizar acuerdos de confidencialidad con el personal que se encuentre adscrito a la ejecución del contrato, en virtud de los cuales quedan obligados 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. Además, la adjudicataria se compromete a mantener una sensibilización y formación constante en esta materia.

La adjudicataria del Acuerdo Marco y los contratos basados se compromete a no utilizar la documentación y la información a la que tenga acceso o que le sea proporcionada durante la ejecución del contrato para cualquier propósito distinto a su correcta ejecución. Esto incluye, el uso en anuncios, entrevistas, o cualquier tipo de comunicación a través de medios como prensa, radio, televisión, u otros. A estos efectos, cualquier uso de la documentación o información referida requerirá el consentimiento previo y por escrito del órgano de contratación.

El contratista y su personal deberán cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a protección de personas físicas para el tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD); Ley Orgánica 3/2018, de

5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de derechos digitales y Real Decreto Ley 14/2019 de 31 de octubre).

## 21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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.

Las obligaciones contenidas en este apartado son una obligación contractual esencial, a los efectos del artículo 211 de la LCSP y conforme a lo dispuesto en la cláusula relativa a la resolución del Acuerdo Marco.

La adjudicataria deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, aplica algunas de las siguientes prácticas de carácter medioambiental:

1. Implantación de sistemas de gestión medioambiental.
2. Garantizar la solidez, consistencia y transparencia científica de las evaluaciones de riesgo.
3. Promoción de procesos de fabricación ecológicos.
4. Análisis de la huella medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de los productos utilizados.
5. Garantizar que los riesgos ambientales se tengan debidamente en cuenta y se traduzcan en medidas de mitigación con la obligación de informar sobre su aplicación.
6. Promover una gestión eficaz de las aguas residuales.

7. Promover una gestión eficaz de emisiones a la atmósfera.
8. Promover una gestión eficaz, desde el punto de vista medioambiental, en el almacenamiento de los productos.
9. Promover una mejor gestión global de los residuos.

esDONES podrá seleccionar algunas de estas prácticas en concreto, como de obligado cumplimiento, para alguno de los contratos basados.

Podrá justificarse el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución de los contratos basados mediante la acreditación ante el órgano de contratación del Acuerdo Marco, y a petición de éste, del cumplimiento de alguna de las citadas prácticas de gestión medioambiental. Esta acreditación podrá efectuarse bien mediante “etiquetas”, en los términos expresados en el artículo 127 de la LCSP, bien mediante una certificación responsable de la empresa en la que se ponga de manifiesto el establecimiento de un sistema de gestión ambiental que incorpore algunas de las medidas expresadas anteriormente.

De acuerdo con lo establecido en la CLÁUSULA 15 del presente pliego, se considerará obligación esencial del contrato el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” (DNSH). De este modo, Todas las actuaciones llevadas a cabo en el ámbito de este Acuerdo Marco, deben respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, “Do No Significant Harm”). En relación con aquellas actuaciones que se subcontraten, el contratista habrá de prever mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente». El respeto de este principio se considera condición especial de ejecución y se establece como causa de modificación de los contratos basados la orden de la autoridad responsable para adoptar medidas correctoras en materia de DNSH, así como los cambios normativos que afecten a

aquellos fondos europeos que financien los contratos basados en el presente Acuerdo Marco.

Si por la adjudicación del Acuerdo Marco, el empresario precisa contratar nuevo personal fijo, el número de mujeres contratadas deberá ser del 50 % del total del personal fijo contratado, si hay 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.

## 22. RÉGIMEN DE RECURSOS Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

22.1. Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la preparación, competencia, adjudicación, interpretación, modificación, resolución y efectos del Acuerdo Marco a que refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al ser este contrato de carácter administrativo, serán resueltas por el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos y que se adoptarán siguiendo el procedimiento del artículo 191 de la citada norma, pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, recurso administrativo de reposición, según lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y contra los mismos procederá recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP y en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

22.2. No obstante, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP, podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, las siguientes cuestiones: los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos últimos 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. En estos supuestos no procederán los recursos administrativos ordinarios.

Las medidas cautelares podrán solicitarse, según el artículo 49 de la LCSP.

22.3. El recurso especial en materia de contratación se tramitará en los términos expresados en los artículos 44 y 45 de la LCSP.

LEGAL SECTION LEADER  
RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL CONSORCIO IFMIF-DONES ESPAÑA

MARÍA JOSÉ GÁLVEZ GALLARDO

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

A introducir en el *Sobre 1*

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITADORA:

NOMBRE, APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	
NIF	DIRECCIÓN
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

#### DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA LICITADORA:

NOMBRE, APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL DEL REPRESENTANTE	
NIF	DIRECCIÓN
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

SOLICITA: Que sea admitido en el procedimiento abierto nº esDONES/2024/002 para la contratación de servicios de consultoría y soporte de diseño e implementación de los sistemas de seguridad de IFMIF-DONES.

A tal efecto, sin perjuicio de las notificaciones que hayan de practicarse en la forma prevista en la normativa sobre contratos del sector público y el pliego de cláusulas administrativas particulares, se autoriza al Consorcio IFMIF-DONES España a notificar los actos e incidencias del presente expediente de contratación a través del correo electrónico que figura en los datos de identificación del empresario licitador.

*En la fecha de la firma electrónica*

*Firmado electrónicamente*

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO IFMIF – DONES ESPAÑA**

## ANEXO II

### DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

*A introducir en el Sobre 1*

D. / D<sup>a</sup> ..... con DNI/NIE n<sup>o</sup> ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con N.I.F. n<sup>o</sup> ....., en calidad de (*Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa*) ..... al objeto de nuestra participación en el Acuerdo Marco arriba referenciado,

#### **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 la fecha de la firma electrónica.

*Firmado electrónicamente*

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO IFMIF – DONES ESPAÑA**

## ANEXO III

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

Para cumplimentar la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público junto con los pliegos.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>
3. Seleccionar formato de presentación "HTML".
4. Seleccionar tipo de documento "Documento Europeo DEUC".
5. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
6. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
7. Firmar el documento electrónicamente.
8. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
9. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.
10. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa para la cumplimentación del formulario, publicadas en el Boletín Oficial del Estado, están disponibles en el siguiente enlace:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Reglamento de Ejecución de la UE por el que se establece el documento europeo único, el cual puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>



## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE 2) PARA SU EVALUACIÓN CONFORME A CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO AUTOMÁTICA.

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

Para presentar la MEMORIA DE PROPUESTA TÉCNICA y RESPUESTA A LOS CASOS DE ESTUDIO se recomienda a las licitadoras seguir estrictamente estas directrices para garantizar una correcta valoración de sus propuestas.

La MEMORIA DE PROPUESTA TÉCNICA y RESPUESTA A LOS CASOS DE ESTUDIO debe presentarse en un formato claro y organizado, siguiendo el esquema y contenido indicado a continuación.

El documento debe presentarse en formato PDF. El texto debe estar redactado en fuente Arial, tamaño 11, con interlineado sencillo. Las correspondientes fichas Excel y los CVs requeridos se presentarán adjuntos en ficheros separados. Todos los CVs del Equipo de Trabajo deben incluirse en un único fichero PDF.

#### 1. PORTADA:

- **Título:** Memoria de Propuesta Técnica y Respuestas a los Casos de Estudio: ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES.
- **Nombre de la licitadora**

2. **ÍNDICE:** Debe incluir todas las secciones y subsecciones de la MEMORIA DE PROPUESTA TÉCNICA y RESPUESTA A LOS CASOS DE ESTUDIO con sus correspondientes números de página.

#### 3. RESUMEN EJECUTIVO

4. **CONTENIDO:** Debe incluir como mínimo, la siguiente información distribuida en las siguientes subsecciones:

##### 1) Descripción de la Propuesta Técnica

1.1. Descripción Breve del Contexto y la Experiencia de la Empresa

1.2. Alcance y Forma de los Servicios Ofertados

1.3. Metodología de Organización y Seguimiento propuesto, incluyendo aspectos de disponibilidad.

##### 2) Equipo de Trabajo Propuesto

1.1. Breve relación del Equipo de Trabajo propuesto y justificación en relación con perfiles y requisitos de experiencia recogidos en ANEXO II: REQUISITOS Y CUALIFICACIÓN DE LOS PERFILES del PPTP.

1.2. Documento Adjunto: "Plantilla del Equipo de Trabajo del Licitador X"

- 1.3. Documento Adjunto: CVs de cada una de las personas propuestas en Equipo de Trabajo, destacando la información y experiencia relevante en relación con el perfil requeridos. Todos los CVs del Equipo de Trabajo deben incluirse en un único fichero PDF.
  - 1.4. Documentos Adjuntos: Fichas de Respuesta a los Cuestionarios de Cualificación (A1, A2, A3) recogidos en el ANEXO X del PCAP.
- 3) Respuestas a los Casos de Estudio recogidos en el ANEXO XI del PCAP incluyendo el contenido solicitado en éste.
- 1.1. Propuesta Técnica Caso Estudio 1: Definición de requisitos de seguridad del sistema de accesos, normativas aplicables y plan de cualificación del sistema.
  - 1.2. Propuesta Técnica Caso Estudio 2: Identificación de normativas de seguridad industrial aplicables a IFMIF-DONES y definición de requisitos y procesos de licenciamiento para la obtención de licencias de uso.
  - 1.3. Propuesta Técnica Caso Estudio 3: Definición del plan de cualificación de válvulas rápidas de aislamiento de vacío y soporte a su seguimiento.

**IMPORTANTE:** Únicamente se admitirá la presentación a través de dispositivos de memoria USB de la documentación técnica correspondiente al SOBRE 2, no aceptándose para los sobres 1 y 3.

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

*A introducir en el Sobre 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 Acuerdo Marco arriba referenciado,

#### **DECLARA bajo su personal responsabilidad:**

El cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos, en los términos descritos en la sección 7.2. *ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS del PPTP*.

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

*Firmado electrónicamente*

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO IFMIF – DONES ESPAÑA**

## ANEXO VI

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

*A introducir en el Sobre 3*

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº..... en nombre propio o actuando en representación de (empresa que representa) ..... con CIF:..... , correo electrónico....., y con domicilio en ..... Calle/Plaza/Avda..... número..... , CP.....

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la convocatoria, por procedimiento abierto, del ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES, 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 de los contratos basados en este Acuerdo Marco, en las condiciones económicas que se indican en las hojas anexas a este escrito, en las que se presenta oferta:

	% DESCUENTO SOBRE PRECIOS/HORA (*)
CUADRO DE PRECIOS 1	

**\*IVA no incluido**

*A la fecha de la firma electrónica*

*Firmado electrónicamente*

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO IFMIF – DONES ESPAÑA**

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARACIÓN CONFIDENCIALIDAD**

#### **ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES**

*A introducir en el **Sobre 2***

D./D<sup>a</sup>..... con DNI n<sup>o</sup>..... en nombre propio o actuando en representación de (empresa que representa) ..... con CIF:....., correo electrónico....., y con domicilio en ..... Calle/Plaza/Avda..... número....., CP.....

**DECLARA** que:

Que los documentos y datos presentados en el **SOBRE 2** se consideran de carácter confidencial, y son los que a continuación se relacionan:

- 
- 
- 
- 
- 

*A la fecha de la firma electrónica*

*Firmado electrónicamente*

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO IFMIF – DONES ESPAÑA**

## ANEXO VIII

### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

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.

#### Tratamiento de Datos Personales

El Consorcio IFMIF-DONES España 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, la adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales el Órgano de contratación es Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el presente ANEXO.

Ello conlleva que la adjudicataria actúe en calidad de 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 la adjudicataria las de Encargado de Tratamiento. Si la adjudicataria 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 presente ANEXO describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la adjudicataria.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el presente ANEXO, la adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado comunicará expresamente el nuevo ANEXO.

#### 3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables al cumplimiento del Acuerdo Marco y de los contratos basados en él y aquellas que, en su caso, reciba del órgano de contratación por escrito en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente al órgano de contratación cuando, 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 Acuerdo Marco y de los contratos basados en él.

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 presente ANEXO.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Acuerdo Marco y de los contratos basados en él, 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 de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella 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 la adjudicataria 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 presente ANEXO, a devolver o destruir los Datos Personales a los que haya tenido acceso; los Datos Personales generados por la Adjudicataria 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 presente ANEXO, 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 de la adjudicataria, 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 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 Europea.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la adjudicataria 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 artículo 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 del 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.

El presente ANEXO constituye el contrato de encargo de tratamiento entre el órgano de contratación y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibiles 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 la adjudicataria 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 presente ANEXO. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Acuerdo Marco o los contratos basados en él que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del órgano de contratación no contemplados en el presente ANEXO, la adjudicataria 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 presente ANEXO 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 la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, la adjudicataria 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 la adjudicataria 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.

La adjudicataria 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.

## “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, la adjudicataria 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 la adjudicataria son:

#### Tratamientos y principales colectivos de interesados

Tratamiento 1:

Tratamiento 2:

#### Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder

DNI / NIF  
NOMBRE Y APELLIDOS  
DIRECCIÓN  
TELÉFONO  
FIRMA  
NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO,  
CORREO ELECTRÓNICO  
CARACTERÍSTICAS PERSONALES  
ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE  
SEGUROS  
DNI / NIF  
NOMBRE Y APELLIDOS  
DIRECCIÓN  
FIRMA  
DETALLES DEL EMPLEO

Elementos de tratamiento

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

Recogida (captura de datos)

- Registro (grabación)
- Estructuración
- Modificación
- Conservación (almacenamiento)
- Extracción (retrieval)
- Consulta
- Cesión
- Difusión
- Interconexión (cruce)
- Cotejo
- Limitación
- Supresión
- Destrucción (de copias temporales)
- Conservación (en sus sistemas de información)
- Otros: \_\_\_\_\_
- Duplicado
- Copia (copias temporales)
- Recuperación

#### Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, la adjudicataria debe:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación objeto. 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.

La adjudicataria 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 de la adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por el órgano de contratación.

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

La adjudicataria 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 esDONES, 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.

esDONES 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.

esDONES 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 esDONES ha de tomar para evitar los daños que puedan producirse.

A este respecto, se acompaña en el presente ANEXO el listado de medidas de seguridad que la adjudicataria 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 posteriores modificaciones que se transmitirán a la adjudicataria 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

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

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

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

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 que incluya:

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

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

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

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

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

#### VII. COPIAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO

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.

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 media posible.

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.

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/descriptación.
- 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

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.

Finalidad para la que se cederán datos personales: Gestión y cumplimiento del Acuerdo Marco y los contratos basados en él.

## **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### 1.1 Normativa de seguridad de la información

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa de seguridad de la información a la que el Consorcio IFMIF-DONES España pueda estar obligada a dar cumplimiento, así como a su propia normativa interna de seguridad de la información. En consecuencia, la adjudicataria, antes del inicio de la ejecución de los trabajos, estará obligada a conocer la política de seguridad del Consorcio, así como la distinta normativa de seguridad que afecte al mismo.

En cualquier caso, está obligada 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. La adjudicataria 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.

La adjudicataria 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 del Consorcio IFMIF-DONES España.

En el caso de que la solución se integre en un Sistema de Información que utiliza las instalaciones e infraestructuras TIC del Consorcio IFMIF-DONES España, la adjudicataria deberá asegurar el cumplimiento de las medidas aplicables en el Esquema Nacional de Seguridad desde el diseño.

2. Servicios ofrecidos por un tercero e implementados en los CPDs del proveedor (fuera de los Sistemas y CPD del Consorcio IFMIF-DONES España).

esDONES solicitará a la adjudicataria el cumplimiento del ENS correspondiente según la valoración de las dimensiones realizada de las prestaciones.

En consecuencia, se solicitará a la adjudicataria la siguiente documentación:

- Para los Servicios categorizados con Categoría Básica: Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, expedida por la adjudicataria 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, 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 de que la adjudicataria 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 esDONES con competencias en seguridad, al objeto de verificar la adecuación o idoneidad del cumplimiento del ENS.

De manera adicional, esDONES podrá solicitar en todo momento a la adjudicataria 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.

La adjudicataria se compromete a permitir, a requerimiento de esDONES, 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 esDONES o por una entidad auditora aceptada por esDONES. La adjudicataria se compromete al cumplimiento del plan de acción resultante de dichas auditorías, sin que ello suponga un gasto adicional para el órgano de contratación.

### 1.3 Documentación de gestión de la seguridad de la información del servicio

La adjudicataria se compromete, una vez se haya adjudicado el contrato basado, 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 de la adjudicataria 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 objeto.
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

La adjudicataria adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por esDONES 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, esDONES 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

La adjudicataria 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 esDONES, la conexión a la misma sea consistente y segura proporcionando disponibilidad y protección de la información.

Del mismo modo la adjudicataria 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, la adjudicataria 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 las prestaciones objeto de los contratos basados. 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

La adjudicataria 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 esDONES o cuando se puedan ver afectados la reputación o responsabilidad del Consorcio o los intereses de las personas cuya información es tratada.

#### 1.7 Subcontratación

La adjudicataria 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 la adjudicataria 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 esDONES 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. La adjudicataria deberá responder de cualquier cumplimiento y de las consecuencias de los posibles daños o perjuicios que pudiera causar al Consocio IFMIF-DONES España.

#### 1.8 Confidencialidad y deber de secreto

La adjudicataria se compromete de forma específica a tratar como confidencial toda aquella información responsabilidad de esDONES 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 Marco.

Debiendo la adjudicataria 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, la adjudicataria 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 Marco por cualquier causa.

Dicha obligación de información a empleados y colaboradores de la adjudicataria se llevará a cabo de modo tal que permita la documentación y puesta a disposición de esDONES del cumplimiento de aquella obligación.

La adjudicataria 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 la adjudicataria estuviera obligada por la normativa que le resulte aplicable a conservar Información Protegida de esDONES, 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 esDONES, 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.

La adjudicataria 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.

## ANEXO IX

### INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLVENCIA TÉCNICA

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

El licitador debe demostrar su solvencia técnica (experiencia mínima) con al menos 3 contratos previos en los últimos diez años de consultoría y soporte de seguridad que incluyan entre sus alcances cada uno de los siguientes aspectos:

- 1) Identificación y aplicación de normativas de seguridad nuclear/radiológica al diseño de ESC de instalaciones nucleares o radioactivas.
- 2) Análisis de riesgos y accidentes con implicaciones radiológicas.
- 3) Definición y seguimiento de procesos de cualificación de ESC con funciones de seguridad nuclear/radiológica.
- 4) Identificación y aplicación de normativas de seguridad industrial al diseño de ESC con funciones de seguridad (no radiológica/nuclear).
- 5) Análisis de riesgos y accidentes con implicaciones de seguridad industriales
- 6) Definición y seguimiento de procesos de cualificación de ESC con funciones de seguridad industrial.
- 7) Asesoramiento técnico en procesos de gestión de calidad y cualificación de componentes.
- 8) Asesoramiento técnico en cuestiones de diseño y procesos de fabricación para cumplir con las respectivas normativas.
- 9) Actuación como tercera parte independiente en los procesos de cualificación.
- 10) Seguimiento de Fabricación, Inspecciones y Revisión de la Documental Final como tercera parte.
- 11) Asesoría legal en procesos administrativos de licenciamiento y permisos.

Un mismo contrato puede acreditar experiencia en más de un aspecto siempre y cuando estén claramente incluidos en su alcance y sea demostrable.

Para facilitar la aportación de información, se adjuntan el siguiente documento Excel editable, que deberá ser rellenados y entregado en el momento de la licitación para acreditar la Solvencia Técnica (Sobre 1):

- “Fichas\_Solvencia\_Técnica\_Empresa.xlsx”;

## ANEXO X

### CUESTIONARIOS CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

Parte de la valoración de la capacidad técnica y profesional del Equipo de Trabajo para ejecutar el alcance de los Paquetes de Prestaciones 1-3 se llevará a cabo mediante los siguientes cuestionarios A-1, A-2, A-3. Si la respuesta a las preguntas es afirmativa, se deberá rellenar el contenido de la Tabla 1 con detalles sobre al menos 2 contratos anteriores en los cuales se justifique la experiencia de la Persona Propuesta en las tareas requeridas. Para facilitar la aportación de respuestas e información a cada una de las preguntas, se adjuntan los siguientes documentos Excel editables, que deberán ser rellenos y entregados en el momento de la licitación:

- “Fichas\_Cuestionarios\_A1.xlsx”;
- “Fichas\_Cuestionarios\_A2.xlsx”;
- “Fichas\_Cuestionarios\_A3.xlsx”

#### **Cuestionario A-1: Capacidad técnica y profesional del Equipo de Trabajo en el Paquete de Prestaciones 1**

- 1) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la identificación, estudio y adaptación de normativas y guías nacionales e internacionales aplicables en la seguridad radiológica en grandes instalaciones científicas o similares?
- 2) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la identificación de procedimientos y documentación necesaria durante el proceso de licenciamiento en grandes instalaciones científicas o similares?
- 3) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en Análisis de Riesgos Radiológicos en grandes instalaciones científicas o similares?
- 4) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en definición y revisión de escenarios accidentes postulados con impacto radiológico en grandes instalaciones científicas o similares, así como en análisis deterministas de escenarios accidentales?
- 5) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en identificación y clasificación de seguridad de las Estructuras, Sistemas y Componentes (ESC) así como en la definición, revisión y consolidación de los requisitos específicos?
- 6) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en estudios de gestión de residuos radioactivos y transporte de material activado tanto en el interior como al exterior de la instalación?
- 7) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en definición de normas de operación de la instalación, incluyendo manual de aseguramiento de la calidad, manual de protección radiológica y especificaciones técnicas de seguridad de la operación de la planta?
- 8) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en definición de Planes de Emergencia Internos y Externos frente a accidentes radiológicos?
- 9) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en definición planes de verificación de ESC de la instalación (conformidad con ensayos de aceptación y documentación incluyendo mantenimientos y planes de inspecciones periódicos)?
- 10) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en definición planes de planes de Protección Física?

#### **Cuestionario A-2: Capacidad técnica y profesional del Equipo de Trabajo en el Paquete de Prestaciones 2**

- 1) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la identificación, estudio y adaptación de normativas y guías nacionales e internacionales aplicables en la seguridad industrial (no-radiológica) en grandes instalaciones científicas o similares?
- 2) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la identificación de procedimientos y documentación necesaria durante el proceso de obtención de licencias de construcción y actividad/uso en grandes instalaciones científicas o similares?

- 3) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en identificación de componentes con implicaciones de seguridad no-radiológica (equipos eléctricos, equipos a presión, maquinaria móvil, maquinaria pesada, etc.) en grandes instalaciones científicas o similares?
- 4) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en análisis de riesgos laborales no-radiológicos (riesgos eléctricos, equipos a presión, maquinaria pesada, etc.) en grandes instalaciones científicas o similares?
- 5) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en definición de requisitos específicos de componentes con implicaciones de seguridad no-radiológica para el cumplimiento con las normativas vigentes?
- 6) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en la definición de planes y procedimientos de cualificación y verificación de componentes con implicaciones de seguridad no-radiológica (aplicación de normativas, Mercado CE)?
- 7) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en análisis de incendios y definición de requisitos de diseño para su prevención-detección-mitigación?
- 8) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia estudios de impacto ambiental en grandes instalaciones científicas o similares, así como en análisis deterministas de escenarios accidentales?
- 9) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en desarrollos de protocolos de Emergencia en grandes instalaciones industriales?

### **Cuestionario A-3: Capacidad técnica y profesional del Equipo de Trabajo en el Paquete de Prestaciones 3**

- 1) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la identificación y estudio de normativas y guías nacionales e internacionales aplicables a los procesos de cualificación de equipos de seguridad radiológica e Industrial en grandes instalaciones científicas o similares?
- 2) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en la adaptación de normativas y guías nacionales e internacionales en materia de procesos de cualificación de equipos de seguridad radiológica e Industrial en grandes instalaciones científicas o similares?
- 3) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en definición de requisitos específicos para componentes derivados de la aplicación y adaptación de normativas y guías en materia de cualificación de componentes de seguridad radiológica e industrial?
- 4) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en definición de procesos y planes de cualificación de componentes basados en las normativas aplicables?
- 5) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en la identificación y elaboración de procedimientos y documentación necesaria durante los procesos de aseguramiento de la calidad y cualificación de componentes de seguridad radiológica e Industrial en grandes instalaciones científicas o similares?
- 6) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en el seguimiento de la documentación durante los procesos cualificación de ESCs de Seguridad?
- 7) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia asesoramiento técnico en procesos de gestión de calidad y cualificación de componentes, así como en cuestiones de diseño y procesos de fabricación para cumplir con las respectivas normativas (ej. soldaduras, dimensionado, selección de componentes, revisiones de diseños)?
- 8) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en actuación como tercera parte independiente en los procesos de cualificación?
- 9) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en seguimiento de Fabricación, Inspecciones y Revisión de la Documental Final como tercera parte?
- 10) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia en verificaciones de cumplimiento con procedimientos de recepción, almacenamiento, identificación y trazabilidad de fabricantes?
- 11) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en verificación de componentes comerciales y cálculos de niveles de prestaciones alcanzados?
- 12) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en emisión de certificados de conformidad?
- 13) ¿Tiene el Equipo de Trabajo experiencia previa en Calidad y Gestión Ambiental?

### Modelo de Respuesta Cuestionarios A

La Tabla 1 muestra el modelo de respuesta para cada una de las preguntas de los Formularios A. En caso de respuesta afirmativa, el licitador deberá proporcionar información y detalles sobre al menos dos contratos en los cuales las personas del Equipo de Trabajo propuestas hayan llevado a cabo esas tareas. Para facilitar la aportación de respuestas e información a cada una de las preguntas, se adjuntan documentos Excel editables, que deberán ser rellenos y entregados en el momento de la licitación.

<b>Pregunta:</b>
<b>Respuesta (Sí/No):</b>
<b>Nombre(s) de las personas del Equipo de Trabajo con Experiencia Previa:</b>
<b>Contrato (en caso afirmativo):</b>
<b>Nombre de la Empresa Cliente:</b>
<b>Fecha de los trabajos:</b>
<b>Importe del Contrato:</b>
<b>Alcance del Contrato y descripción de las tareas llevadas a cabo por la(s) persona(s) del Equipo de Trabajo en relación con la pregunta:</b>
<b>Nombre y contacto de la persona responsable del seguimiento del contrato de la empresa cliente:</b>

Tabla 1: Modelo de Respuesta para cada una de las preguntas de los formularios A1-A3, a completar en los documentos Excel adjuntos a la documentación de la licitación.



## ANEXO XI

### CASOS DE ESTUDIO

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

Los casos de estudio representan un ejemplo típico de los servicios de consultoría que podrán ser solicitados durante la implementación del Acuerdo Marco por medio de Contratos Basados. El objetivo de incluir Casos de Estudio en el proceso de adjudicación del Acuerdo Marco es evaluar la calidad y conocimientos de los licitadores y sus capacidades organizativas. El licitador deberá incluir propuestas a los tres Casos de Estudio siguiente, adjuntando la documentación solicitada en cada uno de éstos.

Además, cada Respuesta Técnica a los Casos de Estudio deberá incluir una estimación de horas de trabajo que serían necesarias, incluyendo el desglose para cada uno de los perfiles del Equipo de Trabajo propuesto, así como el plazo de entrega estimado en el supuesto de que el Caso de Estudio fuera un Contrato Basado.

#### **Caso de Estudio I: Definición de requisitos de seguridad del Sistema de Accesos, Normativas Aplicables y Plan de Cualificación del Sistema.**

##### 1. Introducción

El Edificio Principal de la instalación IFMIF-DONES contará con una rigurosa clasificación de sus salas y lugares de trabajo de acuerdo con las dosis presentes en éstas, tanto en operación como en mantenimiento, así como a otros posibles riesgos al trabajador. Esta clasificación es consistente con el RD 1029/2022 RPSDERI, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes.

En concreto, todo el edificio principal de IFMIF-DONES está considerado como Área Controlada, a la cual aplica a su vez la siguiente subclasificación con los umbrales recogidos en la tabla siguiente:

- Áreas de Libre Permanencia.
- Áreas de Permanencia Limitada.
- Áreas Especialmente Reguladas.
- Áreas Prohibidas.

Area	Colour	Total dose rate external & internal exposure <sup>(1,2,8)</sup> Effective dose rate	External exposure of hands, forearms, ankles & feet <sup>(3,9)</sup> Dose equivalent rate <sup>(9)</sup>	Surface contamination (Bq/cm <sup>2</sup> ) Average in 300 cm <sup>2</sup>	Airborne contamination (%DACL) <sup>(6)</sup>	
<b>Unrestricted area within the facility</b>						
Unrestricted area <sup>(4)</sup>	White	< 0.5 µSv/h	---	No risk of surface contamination	No risk of airborne contamination	
<b>Controlled and Supervised areas</b>						
Supervised area <sup>(4)</sup>	Blue	< 3 µSv/h	< 75 µSv/h	Not detectable <sup>(7)</sup>	No risk of airborne contamination	
Controlled area	Free permanence	Green	< 10 µSv/h	< 250 µSv/h	< 4 (β-γ) < 0.4 (α)	< 10
	Limited permanence	Yellow	< 1 mSv/h	< 25 mSv/h <sup>(5)</sup>	< 40 (β-γ) < 4 (α)	< 100
	Specially regulated	Orange	< 100 mSv/h	< 2500 mSv/h	< 400 (β-γ) < 40 (α)	< 1000
	Forbidden	Red	≥ 100 mSv/h	≥ 2500 mSv/h	≥ 400 (β-γ) ≥ 40 (α)	≥ 1000

Tabla 2: Clasificación de Áreas en IFMIF-DONES en función de los niveles de radiación y contaminación

En este contexto es fundamental establecer un sistema de Control de Accesos en las respectivas salas, el cual controle y limite de forma física la entrada a estas áreas consistentemente con su clasificación y sólo autorice al personal acreditado y en el modo de operación correspondiente en el que el acceso esté permitido. A su vez, es particularmente importante que este sistema de Control de Accesos tenga la capacidad de detectar posibles intrusiones no-autorizadas y ejecutar medidas de protección al trabajador tales como disparar un Interlock de Seguridad para abortar el haz en estos casos, así como desinhibir la

función de poner el funcionamiento el acelerador hasta que no se tenga autorización y verificación que no hay personal en Áreas de exposición a la radiación.

Este sistema de Control de Acceso debe garantizar un alto nivel de fiabilidad, tanto en su parte física (puertas), como en su sistema de control. El objeto de este caso de estudio es desarrollar una lista de requisitos técnicos concretos para garantizar esta fiabilidad (incluyendo la propuesta de nivel de fiabilidad requerido) y definir los procesos de cualificación y validación del sistema.

## 2. Tareas

El alcance y las tareas incluidas en este Caso de Estudio son las siguientes:

- Identificar las necesidades del Sistema de Control de Accesos para garantizar la seguridad del personal de IFMIF-DONES, incluyendo una propuesta del nivel de fiabilidad requerido.
- Identificar las normativas aplicables al diseño de Control de Accesos y extracción de requisitos de implementación derivados de la aplicación de éstas.
- Propuesta de una arquitectura de alto nivel del Sistema de Control de Accesos compatible con las normativas identificadas.
- Definición de requisitos concretos de los componentes del Sistema de Control Accesos en términos de fiabilidad y redundancia.
- Definición de normativas y procesos de cualificación de los componentes del Sistema de Control Accesos para verificar su fiabilidad.
- Definición de procesos y procedimientos de cualificación y verificación del Sistema de Control de Accesos en su conjunto, que serán necesarios una vez instalado en IFMIF-DONES.

## 3. Contenido a Incluir en la Respuesta al Caso de Estudio I

La documentación que se deberá entregar relacionada con el Caso de Estudio “Definición de requisitos de seguridad del Sistema de Control de Accesos a zonas Radioactivas de IFMIF-DONES, Normativas Aplicables y Plan de Cualificación del Sistema” es la siguiente:

- 1) Descripción de la metodología propuesta para seleccionar al Equipo de Trabajo que estaría a cargo de la ejecución de las tareas. A su vez, la descripción debe incluir una reseña de las personas del equipo responsable de la entrega de las tareas, indicando los roles a ejecutar por cada una de ellas. La descripción deberá incluir un CV completo para cada perfil y un historial del trabajo completado por el personal propuesto dentro de la empresa. Se puede hacer referencia directa al CV que igualmente se adjunta a la Memoria de Propuesta Técnica.
- 2) Propuesta técnica para la resolución del problema del caso de estudio, el cual debe incluir:
  - a. Metodología propuesta para definir los requisitos del Sistema de Accesos a zonas restringidas, partiendo de unos "inputs" que serían entregados por EsDONES y deben estar identificados en la propuesta.
  - b. Propuestas de normativas aplicables y discusión sobre sus implicaciones en términos de complejidad técnica y costes.
  - c. Propuesta resumida de los planes de cualificación y validación necesarios para los componentes más relevantes del Sistema de Control Accesos.
  - d. Propuesta para la organización del trabajo y los recursos para desarrollar el Caso de Estudio (como si fuera un hipotético Contrato Basado en el futuro).
  - e. Detalles sobre la asignación de tiempo y recursos humanos y la justificación detrás de la elección de esta asignación.
  - f. Fechas de vencimiento esperadas para todos los entregables de las tareas que habrían de ejecutarse si el Caso de Estudio fuera un Contrato Basado.
- 3) Estimación y desglose de horas:
  - a. Número total de horas que supondría llevar a cabo el Caso de Estudio como si fuera un Contrato Basado. Además, se debe incluir un desglose de las horas de trabajo previstas para cada uno de los Perfiles propuestos en el Equipo de Trabajo para este Caso de Estudio.

## Caso de Estudio II: Identificación de Normativas de Seguridad Industrial aplicables a IFMIF-DONES y Definición de Requisitos y procesos de Licenciamiento para la obtención de Licencias de Uso

### 4. Introducción

La instalación IFMIF-DONES, debido a su actividad industrial y riesgos asociados, debe asegurar que su diseño, construcción y operación garantiza la protección a los trabajadores, la población, y el medio ambiente. A su vez, debe contar con la aprobación de las autoridades pertinentes para obtener las correspondientes licencias de uso y actividad. El objeto de este Caso de Estudio es la Identificación de Normativas de Seguridad Industrial aplicables a IFMIF-DONES y Definición de Requisitos y procesos de Licenciamiento para la obtención de Licencias de Uso. Entre estos riesgos se incluyen:

- Riesgos eléctricos (alta, media y baja tensión)
- Riesgos mecánicos asociados a maquinaria pesada
- Protección Contra Incendios
- Riesgos de espacios confinados (anoxia)
- Riesgos de equipos a Presión
- Riesgos químicos

### 5. Tareas

El alcance y las tareas incluidas en este Caso de Estudio son las siguientes:

- Identificación de Normativas de Seguridad Industrial aplicables a los siguientes Riesgos de Seguridad Industrial:
  - Riesgos eléctricos (alta, media y baja tensión)
  - Riesgos mecánicos asociados a maquinaria pesada
  - Protección Contra Incendios
  - Riesgos de espacios confinados (anoxia)
  - Riesgos de equipos a Presión
  - Riesgos químicos
- Definición de Requisitos concretos para el diseño de los respectivos Sistemas de IFMIF-DONES con implicaciones en dichos riesgos y en las normativas identificadas.
- Definición de los procesos de documentación y cualificación para asegurar el cumplimiento con las respectivas normativas.
- Definición de los procesos y documentación de licenciamiento para la obtención de las Licencias de Uso Industrial de IFMIF-DONES (independientemente de las licencias de operación radioactiva concedidas por el CSN).

### 6. Contenido a incluir en la Respuesta del Caso de Estudio II

La documentación que se deberá entregar relacionada con el Caso de Estudio "Identificación de Normativas de Seguridad Industrial aplicables a IFMIF-DONES y Definición de Requisitos y procesos de Licenciamiento para la obtención de Licencias de Uso" es la siguiente:

- 1) Descripción de la metodología propuesta para seleccionar al Equipo de Trabajo que estaría a cargo de la ejecución de las tareas. A su vez, la descripción debe incluir una reseña de las personas del equipo responsable de la entrega de las tareas, indicando los roles a ejecutar por cada una de ellas. La descripción deberá incluir un CV completo para cada perfil y un historial del trabajo completado por el personal propuesto dentro de la empresa. Se puede hacer referencia directa al CV que igualmente se adjunta a la Memoria de Propuesta Técnica.
- 2) Propuesta técnica para la resolución del problema del caso de estudio, el cual debe incluir:
  - a. Metodología propuesta para la Identificación de Normativas de Seguridad Industrial aplicables a los Riesgos incluidos en el alcance.

- b. Descripción breve de ejemplos de Requisitos concretos asociados a las normativas identificadas.
  - c. Propuesta resumida de procesos de documentación y cualificación para asegurar el cumplimiento con las respectivas normativas.
  - d. Propuesta resumida de los procesos y documentación de licenciamiento para la obtención de las Licencias de Uso Industrial de IFMIF-DONES.
  - e. Propuesta para la organización del trabajo y los recursos para desarrollar el Caso de Estudio (como si fuera un hipotético Contrato Basado en el futuro).
  - f. Detalles sobre la asignación de tiempo y recursos humanos y la justificación detrás de la elección de esta asignación.
  - g. Fechas de vencimiento esperadas para todos los entregables de las tareas que habrían de ejecutarse si el Caso de Estudio fuera un Contrato Basado.
- 3) Estimación y desglose de horas:
- a. Número total de horas que supondría llevar a cabo el Caso de Estudio como si fuera un Contrato Basado. Además, se debe incluir un desglose de las horas de trabajo previstas para cada uno de los Perfiles propuestos en el Equipo de Trabajo para este Caso de Estudio.

### **Caso de Estudio III: Definición del Plan de Cualificación de Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío y Soporte a su Seguimiento**

#### **7. Introducción**

Las particularidades del diseño del acelerador de IFMIF-DONES implican que no puede haber ventana de separación entre las cámaras de vacío del acelerado, y la cámara de vacío del blanco de litio líquido. Por esta razón, se prevé la instalación de una Válvula de Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío (Fast Safety Isolation Valve) en la línea de vacío del acelerador (14 m aguas arriba de la cámara del blanco y diámetro 250 mm), que tiene la capacidad de cerrarse en 100 ms en caso de detección de pérdida de vacío en la línea, o cualquier otro evento que derive en llevar la planta a “Estado Seguro”. Es por ello por lo que esta Válvula Rápida de Aislamiento de Vacío será parte de la Primera Barrera de Confinamiento y deberá tener crédito de seguridad en el proceso de licenciamiento frente al CSN.

Las Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío que se prevén instalar son componentes de alto vacío comerciales. Sin embargo, debido a su alta especificidad y la limitación en su campo de aplicación (únicamente industria de fabricación semiconductores y ciertos aceleradores de partículas), existen sólo 1/2 proveedores de este tipo de válvulas en el mundo. La producción de este tipo de válvulas tan específicas es ad-hoc, muy limitada, y los proveedores no disponen de ningún tipo de certificación relacionada con la seguridad o su fiabilidad ni están dispuestos a realizarlas. Este tipo de válvulas se utilizan generalmente como parte de los sistemas de Protección de Máquina de algunos aceleradores o de la inversión/producción en la industria semiconductora, a diferencia de en IFMIF-DONES, donde deben tener crédito de seguridad frente al regulador al ser parte de la 1a Barrera de Confinamiento y actuadores de sus “Safety Interlocks”.

En este contexto, la certificación y cualificación de estas Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío se tendrá que llevar a cabo por IFMIF-DONES, generando las subsecuentes pruebas empíricas y documentales que garanticen la fiabilidad de éstas y su crédito de seguridad frente al CSN.

#### **8. Tareas**

El alcance y las tareas incluidas en este Caso de Estudio son las siguientes:

- Definición de normativas aplicables a los procesos de cualificación de Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío, y adaptación de éstas a las particularidades.
- Propuesta de proceso y pruebas de cualificación para garantizar la fiabilidad requerida y el cumplimiento de las correspondientes normativas identificadas, incluida su justificación.
- Propuesta de metodología para el seguimiento del proceso de cualificación y su documentación.

### Contenido a incluir en la Respuesta del Caso de Estudio III

La documentación que se deberá entregar relacionada con el Caso de Estudio “Definición del Plan de Cualificación de *Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío* y Soporte a su Seguimiento” es la siguiente:

- 1) Descripción de la metodología propuesta para seleccionar al Equipo de Trabajo que estaría a cargo de la ejecución de las tareas. A su vez, la descripción debe incluir una reseña de las personas del equipo responsable de la entrega de las tareas, indicando los roles a ejecutar por cada una de ellas. La descripción deberá incluir un CV completo para cada perfil y un historial del trabajo completado por el personal propuesto dentro de la empresa. Se puede hacer referencia directa al CV que igualmente se adjunta a la Memoria de Propuesta Técnica
- 2) Propuesta técnica para la resolución del problema del caso de estudio, el cual debe incluir:
  - a. Metodología propuesta para la definición de normativas aplicables a los procesos de cualificación de Válvulas Rápidas de Aislamiento de Vacío, y adaptación de éstas a las particularidades.
  - b. Descripción breve del proceso de cualificación propuesto y ejemplos de tipos de pruebas y ensayos asociados.
  - c. Propuesta resumida de procesos de documentación y cualificación para asegurar el cumplimiento con las respectivas normativas.
  - d. Propuesta resumida de metodología para el seguimiento del proceso de cualificación y su documentación asociada.
  - e. Propuesta para la organización del trabajo y los recursos para desarrollar el Caso de Estudio (como si fuera un hipotético Contrato Basado en el futuro).
  - f. Detalles sobre la asignación de tiempo y recursos humanos y la justificación detrás de la elección de esta asignación.
  - g. Fechas de vencimiento esperadas para todos los entregables de las tareas que habrían de ejecutarse si el Caso de Estudio fuera un Contrato Basado.
- 3) Estimación y desglose de horas:
  - a. Número total de horas que supondría llevar a cabo el Caso de Estudio como si fuera un Contrato Basado. Además, se debe incluir un desglose de las horas de trabajo previstas para cada uno de los Perfiles propuestos en el Equipo de Trabajo para este Caso de Estudio.

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH)

#### ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE IFMIF-DONES

*A introducir en el Sobre 2*

D. / D<sup>a</sup> ....., con DNI/NIE n<sup>o</sup> ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con N.I.F. n<sup>o</sup> ....., en calidad de *(Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa)* ..... al objeto de nuestra participación en el Acuerdo Marco arriba referenciado,

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la entidad solicitante a la cual representa, teniendo en cuenta todas las fases del ciclo de vida del proyecto o actividad a desarrollar, tanto durante su desarrollo como al final de su vida útil, cumplirá con el principio DNSH de «no causar un perjuicio significativo» como principio horizontal a cumplir definido en el artículo 9 Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, de forma que:

1.NO CAUSA UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/8524.

2.NO DESARROLLA ACTIVIDADES EXCLUIDAS según lo indicado por la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo».

3.NO PREVÉ EFECTOS DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD SOBRE EL MEDIOAMBIENTE, NI EFECTOS INDIRECTOS PRIMARIOS, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizado el proyecto o actividad.

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

*Firmado electrónicamente*