

# Pliego de Prescripciones Técnicas

---

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA  
INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN EL  
DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL Y  
PARA LA INFORMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE  
CAPTURA, PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE  
LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LAS  
ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2019”**

---



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193006869109757289**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL Y PARA LA INFORMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTURA, PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LAS ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2019”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS CON TRAMITACIÓN URGENTE**

**ÍNDICE**

<b>CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>CLÁUSULA 2.- OBJETO</b>	4
<b>CLÁUSULA 3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	4
3.1. Fases de ejecución del proyecto	4
3.2. Informaciones del escrutinio provisional	5
<b>CLÁUSULA 4.- ESCRUTINIO PROVISIONAL Y DEFINITIVO</b>	6
4.1. Escrutinio Provisional	6
4.1.1. Circuito de recogida de información	6
4.1.2. Tratamiento de las incidencias	8
4.1.3. Procesamiento de resultados	8
4.1.4. Difusión de resultados	10
4.1.5. Operaciones posteriores al escrutinio provisional	15
4.2. Soporte a la Junta Electoral Provincial	16
4.3. Aplicación multimedia de consulta de resultados	17
4.4. Infraestructura de Centros	17
4.4.1. Infraestructura básica	18
4.4.2. Hardware y comunicaciones	18
4.4.3. Seguridad de equipos e instalaciones	18
4.4.4. Infraestructura de funcionamiento	19
4.4.5. Infraestructura de consulta y equipamiento multimedia	19
<b>CLÁUSULA 5.- ORGANIZACIÓN GENERAL</b>	19
5.1. Personal y calendario de trabajos	19
5.2. Pruebas del sistema	20
<b>CLÁUSULA 6.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR</b>	20
6.1. Disponibilidad de medios	20
6.2. Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador del servicio	20
6.3. Director del Proyecto (Responsable del Servicio) y Jefe de Proyecto	20
<b>CLÁUSULA 7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO</b>	21
<b>CLÁUSULA 8.- PLAZO DE GARANTÍA</b>	21
<b>CLÁUSULA 9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS</b>	21
<b>CLÁUSULA 10.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA</b>	22
<b>CLÁUSULA 11.- CALIDAD</b>	22
<b>CLÁUSULA 12.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	22
<b>CLÁUSULA 13.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b>	22
<b>ANEXO I.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD</b>	23



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193006869109757289**

## CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005)*, modificada parcialmente por la *Ley 9/2015 de 28 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311 de 31 de diciembre de 2015)*, la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, (en adelante la **Agencia**), se configura como un ente público de los previstos en el *Artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid* que, perteneciendo a la Administración Institucional de ésta, cuenta con personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar, y autonomía de gestión.

Según el referido precepto la Agencia tiene asignada, entre otras funciones:

La prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente:

- 1º La administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.
- 2º El desarrollo y adquisición de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y su mantenimiento y soporte posteriores, de acuerdo con las especificaciones funcionales y necesidades de los distintos centros directivos.
- 3º La adquisición y dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte de los sistemas de información y comunicaciones de la Comunidad de Madrid, y de sus servicios.

En el ejercicio de las precitadas funciones, y con motivo de la celebración de elecciones a la Asamblea de Madrid, coincidente con las elecciones Europeas y Locales y en cumplimiento de la obligación que tiene el Consejo de Gobierno de facilitar información de los resultados del escrutinio provisional de una forma rápida y eficaz, con el objetivo de mantener informada a la opinión pública de manera adecuada, se plantea la necesidad del desarrollo del operativo que comportará el despliegue de un complejo dispositivo logístico, la preparación de las infraestructuras correspondientes, y la implantación del correspondiente sistema organizativo que posibilite la llegada de los datos puntuales desde las mesas electorales hasta los sistemas de difusión, de la forma más operativa posible y con el mayor grado de transparencia y de calidad de presentación.

Dada la coincidencia en la misma fecha de las Elecciones Europeas y Locales, el dispositivo de captura de los datos de las actas previsto en los Colegios Electorales se tendrá en cuenta la compartición de la infraestructura establecida al efecto por el Ministerio del Interior dentro de las especificaciones que marca su pliego técnico. No obstante, la infraestructura garantizará la independencia, confidencialidad y rapidez necesarias en el proceso electoral, que permita la explotación independiente de los datos autonómicos por parte de la Comunidad de Madrid y el envío de éstos al Ministerio del Interior.

La información propia de las elecciones autonómicas es propiedad de la Comunidad de Madrid y, por tanto, será ésta la única competente para su explotación y difusión. La Comunidad de Madrid acordará con el Ministerio del Interior el momento de transferencia de información.

En el pliego de prescripciones técnicas se detallan los sistemas, las tareas y los procedimientos que se tendrán que desarrollar para la ejecución del operativo de recogida, procesamiento y difusión de los datos del escrutinio, de conformidad con la normativa electoral vigente, y que tendrá lugar en los locales designados al efecto.

En esta materia, la Agencia establecerá las directrices, definirá las cuestiones necesarias y velará por el cumplimiento de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego, con la finalidad de llevar a buen término el proyecto que incluye el escrutinio provisional de las



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193006869109757289**

elecciones a la Asamblea de Madrid y su difusión, así como el escrutinio definitivo ante la Junta Electoral Provincial y la difusión de los resultados definitivos.

Ante la necesidad de garantizar la cobertura de las necesidades descritas, y siendo competencia de la Agencia proporcionar el servicio que se pretende, atendiendo a la especificidad de los servicios que constituyen su objeto, y la necesidad de abordar los mismos de manera eficaz y con las garantías requeridas, procede la tramitación del oportuno expediente de contratación.

## **CLÁUSULA 2.- OBJETO**

Este contrato tiene por objeto la asistencia técnica para la infraestructura necesaria en el desarrollo del proceso electoral y la relativa a las tecnologías de tratamiento de la información en el siguiente proceso de las Elecciones a la Asamblea de Madrid 2019, que consistirá en el **escrutinio provisional y definitivo**, comprendiendo tanto la captura de la información a partir de las mesas electorales, su transmisión, procesamiento, y difusión, como la realización del escrutinio definitivo ante la Junta Electoral Provincial; y en el **apoyo a la Junta Electoral Provincial**, que consistirá en los servicios informáticos para los procesos previos y posteriores al día electoral, así como la adecuación de los espacios y otros servicios que demande dicha Junta, todo ello de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

## **CLÁUSULA 3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se llevará a cabo por la empresa adjudicataria, con arreglo a lo previsto en el presente pliego, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

### **3.1. Fases de ejecución del proyecto**

El proyecto se estructura temporalmente en tres fases:

1. Actuaciones previas, desde el inicio de la ejecución del contrato.
2. Jornada señalada para el proceso electoral.
3. Actuaciones posteriores, que comprenden, entre otras, las tareas de escrutinio definitivo y la publicación de los resultados provisionales y definitivos.

De acuerdo con las especificaciones de este pliego, en la **FASE PREVIA**, la empresa adjudicataria pondrá en producción los siguientes productos:

- **Apoyo a la JEP.** Adecuación de los espacios e infraestructuras que requieran (muebles, electricidad, teléfonos, líneas de datos, etc.) y equipos (PC's, impresoras, fax, etc.), así como la formación y apoyo para el correcto uso de estos dispositivos.
- **Se instalarán y configurarán los sistemas y aplicativos** que les permitan la elaboración de las candidaturas y las listas de las mismas, así como la obtención de los documentos que les permitan mandar estos datos para ser publicados en el Boletín de la Comunidad de Madrid.
- **Diseño de grafismos**, logo del proyecto, imagen de todo el proceso, etc.
- **Instalación, configuración, certificación y pruebas** de la infraestructura que vamos a utilizar el día de las elecciones y que aseguren el correcto funcionamiento de todos los sistemas y aplicativos. Se incluye la instalación eléctrica necesaria, la seguridad de esta y los refuerzos de refrigeración que se requiera para los equipos instalados.
- **En fase se incluye la carga y validación de todos los datos** de las elecciones de 2019 y los de las elecciones del 2015 que van a servir de comparación con las elecciones del 2019.



- **Apoyo a la formación de los Representantes** de la Administración en los medios técnicos que van a utilizar para la transmisión de los datos de las actas electorales de las mesas electorales. También se incluye la gestión de entrega y recepción de los dispositivos móviles que utilicen en la transmisión de los datos.
- **Apoyo a la preparación del evento de presentación** de los resultados provisionales. Entre otras actividades, se incluye:
  - **Preparación del escenario, espacios para prensa e invitados**, en Puerta del Sol. Así como el apoyo visual y técnico al acto.
  - **Elaboración de las credenciales** de los asistentes al evento de presentación de resultados provisionales
- **Impresión del calendario electoral** diseñado por la Comunidad de Madrid y su difusión por los medios ésta determine
- **Dossier de prensa** que nos permita detallar todo el proyecto a los medios de comunicación que se lo soliciten a Comunidad de Madrid.

Durante la JORNADA ELECTORAL se realizará la operación de escrutinio provisional con los contenidos que se desarrollan en los puntos siguientes de este pliego, dando todo el soporte necesario para el acto de difusión correspondiente.

POSTERIORMENTE AL ESCRUTINIO PROVISIONAL, la empresa adjudicataria prestará el soporte informático a la Junta Electoral Provincial para concluir el proceso de obtención de los resultados definitivos y aportar los productos que se detallan más adelante.

### 3.2. **Informaciones del escrutinio provisional**

Las **informaciones** que se producirán durante la jornada electoral serán las siguientes:

1. CONTROL DE APERTURA DE MESAS, desde las 8:00 horas
2. LOS AVANCES DE PARTICIPACIÓN que se indiquen, con datos a las horas que se determinen. A modo de información se indica que en las elecciones del 2015 se establecieron las horas de 13:00 y 19:00, sin que este dato fije ni el número de veces de avances de participación ni las horas de los mismos.
3. ESCRUTINIO PROVISIONAL DE RESULTADOS, a partir de las 20:00 horas
4. GRAFISMO para la difusión de datos, siguiendo las directrices establecidas por la Comunidad de Madrid, e incluyendo la publicación final del resultados provisionales en distintos soportes: Pendrive, ficheros PDF y ficheros XLSX (Excel), con resultados a nivel de mesa, y difusión a través de los sistemas multimedia y dispositivos móviles que se determinen

Para la realización del escrutinio provisional se establecerá el siguiente **circuito de datos**:

1. Recogida de la información, a partir de la comunicación de los resultados de cada mesa por parte de los representantes de la Administración, o por el sistema informático que se determine, y que la propia empresa adjudicataria tendrá que formar convenientemente.

Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.
2. Procesamiento informático central, con la validación de los datos recibidos, la introducción en la base de datos central y la elaboración de los resultados para transmitirlos en la red de difusión.
3. Difusión de los resultados, por los canales que más adelante se especifican.





4. Generación de informes de resultados (municipios, Comunidad y aquellos que se considere necesarios).
5. Generación de la información para su difusión en distintos soportes: Pendrive, ficheros PDF y ficheros XLSX, con resultados a nivel de mesa, y a través de los sistemas multimedia y dispositivos móviles que se determinen.

La empresa adjudicataria aportará los elementos necesarios para realizar esta secuencia de trabajos con las máximas garantías, con las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad, y según las especificaciones concretas que irán desarrollándose a lo largo del presente pliego.

#### **CLÁUSULA 4.- ESCRUTINIO PROVISIONAL Y DEFINITIVO**

##### **4.1. Escrutinio Provisional**

###### **4.1.1. Circuito de recogida de información**

El sistema de captura de datos permitirá la recogida y envío telemático de la información para su posterior tratamiento en función del sistema existente en las mesas electorales, ya sea un ordenador personal o un dispositivo móvil tipo tablet o teléfono, y que consiste básicamente en:

Los representantes de la Administración obtendrán los resultados de cada mesa electoral, los anotarán en el boletín confeccionado a tal efecto por el adjudicatario y realizarán la transmisión por el dispositivo informático (móvil) facilitado por el adjudicatario o los comunicarán telefónicamente a los grupos de recepción telefónica.

Si el adjudicatario del presente contrato es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.

1. La información recibida telefónicamente será llevada a los grupos de grabación para la grabación en la base de datos central. Las actas con información errónea pasarán al grupo de incidencias encargado de resolverlas.
2. La información recibida por dispositivo informático (ordenador personal o dispositivo móvil tipo tablet) se registrará directamente en el sistema, ya que previamente y en el dispositivo se habrán hecho los controles de calidad para que el dato no tenga que ser revisado. La recogida de datos se realizará mediante ordenador personal o dispositivo móvil para toda la Comunidad de Madrid. No obstante, la Comunidad de Madrid establecerá los colegios en los que se utilizará cada uno de ellos.

A efectos de cálculos de dispositivos se requiere un mínimo de **1.650 dispositivos móviles tipo tablets**, para tener un ratio de 5 mesas electorales por Tablet y local electoral. Se estima un número total de 7.000 mesas electorales.

Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.

3. La aplicación central de escrutinio integrará todos los datos introducidos, emitirá los correspondientes informes de control y el estado de la operación, y transmitirá los resultados elaborados a los sistemas de difusión.



Para la transmisión y recepción de los datos del proceso electoral, se utilizarán boletines que, aparte de los elementos de identificación institucional adecuados, se confeccionarán a imagen del acta de escrutinio de las mesas electorales que contendrán la información a tratar por el sistema. Los boletines, personalizados para cada representante de la Administración (correspondiente a cada mesa electoral), constarán de partes diferenciadas para cada una de las fases antes descritas: avances de participación y escrutinio de votos.

La empresa adjudicataria editará los boletines con las instrucciones para cumplimentarlos y el procedimiento de comunicación a través del dispositivo móvil o llamada telefónica. Asimismo, se editarán juegos completos de boletines para las simulaciones que tengan lugar en fechas previas. Esta documentación también estará disponible en formato electrónico.

Los licitadores presentarán en sus propuestas un modelo de boletín para la recogida de datos, que podría ser modificado según las especificaciones de la Comunidad de Madrid.

- **Preparación de los equipos de trabajo.**

La empresa adjudicataria impartirá la transmisión de conocimientos técnicos necesarios a los equipos de trabajo participantes (propios y de la Agencia) en el proyecto en la utilización de medios técnicos y aplicativos, con instrucciones precisas (manuales y procedimientos de uso) para minimizar al máximo las incidencias.

- **Formación de los Representantes de la administración.**

Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA, y en este caso, este trabajo se reducirá a apoyar la formación de los Representantes de la Administración que nos requiera el Ministerio del Interior.

Se establece que en esta ocasión son necesarios 3.700 representantes de la Administración, que estos representantes van a recoger los datos de las elecciones cuya responsabilidad es del Ministerio del Interior, y también, van a recoger los datos de votación de las elecciones a la Asamblea de Madrid.

A efectos de cálculo de costes y esfuerzo, se establece que como máximo será necesario una formación técnica de 1 hora para cada representante, que se realizará en la formación que éste tenga por el contrato del MIR (el mismo día y hora seguida a la formación del MIR) en las sedes que se fijen y que como máximo serán 25 sedes distintas.

A modo de información, sin que haya obligación de hacerse igual en estas elecciones, la formación de los representantes se hace en el puente de mayo (1/mayo a 5/mayo, inclusive). Esta información se ofrece para los cálculos de los recursos que tengan que estar disponibles en la formación.

Para realizar las tareas de recogida de datos, la empresa adjudicataria aportará todos los elementos humanos e informáticos necesarios.

Los licitadores definirán los diferentes grupos de trabajo que llevarán a cabo este circuito y dimensionarán el número previsto de sus integrantes y sus funciones específicas, de manera que no se produzcan retenciones ni en la recepción telefónica ni en la grabación.



Para adecuar la dimensión establecida para los grupos de trabajo, las propuestas de los licitadores incluirán su análisis en función del volumen y de la estructura de las mesas electorales en la Comunidad de Madrid (datos aproximados de último censo electoral publicado) y efectuarán un cálculo de acuerdo a dichos parámetros y a lo referido en el presente pliego.

#### **4.1.2. Tratamiento de las incidencias**

La problemática de las incidencias, en el circuito de la información de la consulta, tiene una especial relevancia. Pueden ser de dos **tipos**:

1. Las incidencias de funcionamiento debidas a los equipos informáticos, las líneas telefónicas y la red eléctrica, que tendrán que ser contempladas por la empresa dentro del capítulo referente a las **medidas de seguridad** y a los **elementos de corrección** preparados.
2. Las incidencias derivadas de la transmisión de los datos de la consulta, tanto por ausencia de información de las mesas como por errores en cifras, inconsistencias y otros, que serán contempladas por la empresa dentro de un esquema de resolución de las mismas. Este sistema de resolución de incidencias contemplará las consultas a nivel de local electoral y mesa electoral, facilitando información relativa del representante y su teléfono.

La dirección del sistema de gestión de incidencias derivadas de la transmisión corresponde a la Comunidad de Madrid que, junto con el adjudicatario, establecerá los procedimientos y herramientas para resolverlas.

La empresa adjudicataria tendrá que aportar el equipo humano a propuesta de la Comunidad de Madrid, los elementos técnicos de soporte necesarios (ordenadores, impresoras... para los efectivos mencionados), así como la formación específica del equipo, la organización de los elementos implicados y la responsabilidad del funcionamiento del sistema el día electoral. Asimismo, se hará cargo a todos los efectos de los efectivos humanos necesarios en las distintas fases del proceso electoral.

La empresa adjudicataria nombrará un **responsable de incidencias**, que será el interlocutor con los responsables designados por la Comunidad de Madrid.

#### **4.1.3. Procesamiento de resultados**

##### **a) Aplicación de escrutinio**

El sistema informático consolidará los datos y efectuará las siguientes **operaciones**:

1. Registro de la información y actualización de la base de datos central.
2. Validación de los datos y comunicación de la información de las mesas erróneas al sistema de gestión de incidencias.
3. Consolidación, sistematización y estimación de información relevante que permita la toma de decisiones al equipo directivo de Comunidad de Madrid.
4. Obtención de los resultados del escrutinio a los distintos niveles de agregación.
5. Generación de informes de control y consultas de cualquier ámbito geográfico.
6. Transmisión en la red de difusión.

La aplicación de escrutinio dispondrá de niveles de acceso y criterios temporales de distribución de la información electoral. Tendrá prevista la





emisión de diferentes informes de estado durante la jornada electoral que permita el seguimiento de la operación por parte de los responsables de la Comunidad de Madrid.

En su propuesta, las empresas licitadoras expondrán el **dimensionamiento de la estructura** informática **diseñada para el operativo**, y detallarán los **elementos de hardware y de software** que la componen, con especial referencia a los módulos de la aplicación de escrutinio y difusión.

b) Plan de contingencia

El licitador tendrá que presentar en su oferta las líneas maestras de un **plan de contingencia** frente a desastres, explicitando qué riesgos se cubren y qué riesgos se asumen. Este plan de contingencia se completará durante el proyecto, a requerimiento de la Comunidad de Madrid.

Como requerimientos obligatorios, se mencionan los siguientes:

- Dada la importancia del sistema central, es indispensable que los programas estén instalados en soporte alternativo, por si se produce cualquier fallo informático. El sistema debe ser capaz de activarse automáticamente si llegase el caso.
- El sistema central contará con las medidas lógicas y físicas necesarias para evitar los casos de funcionamiento degradado de cualquiera de sus elementos, tanto en cuanto a la protección física de los equipos como a los relacionados con el software de base, y se tendrá que garantizar la disponibilidad inmediata de otro sistema alternativo.
- Dada igualmente la importancia del sistema de difusión a través de Internet, resulta necesaria la disponibilidad de otro sistema en caso de fallo del primero.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria preparará el mantenimiento específico necesario de los elementos informáticos durante la jornada electoral.

c) Procesamiento de datos

Los ordenadores principales y el resto de elementos informáticos del sistema central se situarán en el Centro de Recogida de Información (CRI) y en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), que incluirán los elementos de control del operativo, entre ellos los sistemas de comunicaciones y de seguridad de la información, el grupo central de incidencias y todo el personal técnico y de mantenimiento.

Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.

La empresa adjudicataria, al igual que en la recogida de datos, aportará todo el personal y los equipos para la ejecución de las tareas referidas, y definirá los diferentes grupos operativos que trabajarán, con indicación de su número y función específica.

Los licitadores presentarán también su **propuesta de distribución lógica de espacios y de funciones** dentro de su esquema organizativo y preparará las infraestructuras, validadas por la Comunidad de Madrid. Asimismo, propondrá la organización de accesos y salidas de los diferentes grupos de personas (telefonistas, grabadores, grupos de incidencias...), de tal manera que no se



produzcan distorsiones en el desarrollo de las tareas de cada uno de los grupos. Se establecerá un sistema de seguridad para los circuitos del personal y se determinarán las estancias donde cada uno de los diferentes grupos de personal podrá movilizarse y/o permanecer.

El adjudicatario asumirá las siguientes instalaciones y elementos:

- Instalación de ordenadores y terminales (PC's, impresoras, tablets)  
Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.
- Cableado para los terminales y los periféricos
- Instalaciones eléctricas hasta el cuadro general y, en su caso, conexión al grupo electrógeno, suministrado por el adjudicatario.
- Sistemas de alimentación ininterrumpida que mantengan el funcionamiento de ordenadores hasta la entrada de los grupos electrógenos
- Documentos pre-impresos para efectuar la recepción telefónica y la grabación
- Consumibles para los ordenadores: Pendrive, papel, tóner para impresoras, y material de oficina que sea necesario.
- Señal a los medios de comunicación

#### **4.1.4. Difusión de resultados**

La difusión de los resultados es la parte esencial de la operación para reflejar con rapidez, calidad y transparencia la obligación institucional de ofrecer la información de los resultados electorales de las elecciones a la Asamblea de Madrid.

La presentación oficial de los resultados se hará en el Centro de Difusión de Datos (CDD) de Madrid, ubicado en las dependencias de la Comunidad en la Puerta del Sol. Corresponderá al adjudicatario la gestión y la habilitación de todos los sistemas de difusión en el CDD, abarcando el equipamiento audiovisual de acuerdo con las necesidades del local.

A continuación, se presentan los contenidos mínimos del sistema de difusión de resultados que tendrán que ser cubiertos por la empresa adjudicataria, desglosados en los siguientes epígrafes:

1. Terminales del sistema (para la Comunidad de Madrid, para la supervisión del sistema y para el equipo de gestión de incidencias)
2. Aplicación gráfica de consulta
3. Descarga APP (Android, IOS, Windows Phone) para el seguimiento del escrutinio provisional y definitivo.
4. Soporte en las ruedas de prensa oficiales con medios técnicos y dossieres específicos
5. Informes de resultados, para los medios de comunicación acreditados que seguirán las pautas fijadas por la Comunidad de Madrid
6. Difusión audiovisual propia en el Centro de Difusión de Datos



7. Difusión de resultados por Internet, en presentación html y otros estándares previamente facilitados para los medios de comunicación.
8. Difusión de resultados por APP (Android, IOS, Windows Phone).

a) Terminales del sistema

Presentarán la información electoral a nivel de mesa desde la llegada de los primeros datos para que los responsables puedan efectuar el seguimiento de la jornada de votaciones. El terminal suministrará los datos relevantes en cada momento del operativo y dependerá de la aplicación central de escrutinio y de un técnico de soporte en estrecha comunicación con el Centro de Procesamiento de Datos y el Centro de Recogida de Información. Para facilitar la tarea de control y dirección, la información contendrá las estadísticas necesarias y otros elementos de evaluación.

b) Aplicación de consulta Intranet

La aplicación gráfica de consulta se utilizará para la presentación de resultados a los puntos de difusión externa y a los terminales (portátiles y tablets) instalados en Puerta del Sol.

Los elementos gráficos de la aplicación se ajustarán a los criterios institucionales de la Comunidad de Madrid; igualmente, todos los formatos de presentación de los datos (mapas, mesas, gráficas, etc.) serán aprobados por el responsable designado por la Comunidad de Madrid a partir del modelo que presente en su propuesta la empresa que resulte adjudicataria.

También es necesario presentar en la propuesta los aspectos gráficos y funcionales de las APPs que se pondrán al servicio de descarga y uso de los ciudadanos.

La aplicación presentará, en formato claro y de elevada calidad de salida, todos los datos de consulta con los siguientes niveles y contenidos:

☐ Niveles de información:

- Comunidad
- Municipios o municipios/distrito (para Madrid capital)
- Agregaciones establecidas por la Comunidad de Madrid (rango de habitantes y zonas)

☐ Contenidos:

- % escrutado
- Número de mesas y censo electoral
- Participación y abstención
- Votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
- Porcentaje de votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
- Comparativas con elecciones anteriores

La forma de acceso a la información buscada tendrá que ser sencilla y ágil, de manera que se simplifique en gran parte el uso de la aplicación y los tiempos de respuesta para los usuarios.

La aplicación de consulta será en entorno web y, por tanto, la interfaz de acceso a la misma se realizará a través de navegador (MS-Explorer, MS-Edge,



Firefox, Opera, Safari y Google Chrome). El diseño de la presentación será adaptativo o responsivo "responsive" para que se adapte a los tamaños de las pantallas de los diferentes dispositivos.

En sus ofertas, los licitadores adjuntarán sus **propuestas de aplicación gráfica de consulta** con la descripción de las características generales (entorno y funcionalidades) y de contenidos (menús y datos), con representaciones de la interfaz de usuario y formatos de salida.

La empresa adjudicataria facilitará un acceso VIP, con el ancho de banda necesario, que asegure el adecuado funcionamiento de consulta en la Presidencia de la Comunidad de Madrid, las sedes de los partidos políticos y el Ministerio del Interior, con la correspondiente asistencia técnica y un servicio de incidencias. Asimismo, aportará e instalará los terminales (portátiles y tablets) e impresoras y facilitará los puntos de conexión adicionales que se determinen para el seguimiento de Autoridades, Medios de comunicación, ruedas de prensa e invitados. Los terminales serán ordenadores personales que incorporarán Windows 10 y ofimática de Microsoft.

Para estos terminales, y dado el carácter institucional de sus usuarios, es especialmente importante garantizar un tiempo de respuesta predecible, que no debe superar los 2 segundos en ningún caso.

Se tendrá prevista la resolución de incidencias y apoyo necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

La empresa adjudicataria aportará los medios necesarios para la disposición de los canales de televisiones nacionales, autonómicas y locales, en los puntos que se determinen por la Comunidad de Madrid.

c) Soporte a las ruedas de prensa

**1. Presentación del Operativo**

El adjudicatario preparará un dossier donde se haga una exposición del operativo de recogida de datos provisionales, junto con un anticipo de información de interés para los medios de comunicación referentes al proceso electoral.

Asimismo, se describirán los datos de los que se dispondrá a lo largo de la jornada electoral, y se adjuntará un Pendrive con el mismo formato que el que se entregará al final del escrutinio provisional con los resultados del escrutinio.

Los licitadores, en su propuesta, tendrán que acompañar el **modelo diseñado para el dossier**, en soporte electrónico (pendrive), con una previsión de 125 unidades.

Esta presentación se realizará, aproximadamente, 15 días antes de la jornada electoral.

**2. Ruedas de Prensa de Comunicación de Resultados**

Estas ruedas de prensa, que se celebrarán en número que el desarrollo de la jornada demande, consistirán en la comunicación de resultados y el adjudicatario tendrá que suministrar los siguientes elementos.

- Aplicación informática con los mismos niveles que la aplicación de consulta descrita en el punto anterior, configurada por salida simultánea a diversos monitores y con un operador a distancia para



que se puedan satisfacer las peticiones de información de los medios de comunicación a los portavoces de la rueda de prensa.

- Informes de resultados, subconjunto de los informes que se describen en el punto siguiente.
- Sistema de presentación sincronizada en formato audiovisual de los datos que vayan suministrando los portavoces, mediante videomonitores gigantes y pantallas instaladas en la sala de la rueda de prensa.
- Videostreaming de las ruedas de prensa del Portavoz a lo largo del día y de la noche electoral. El servicio consistirá en captar, operar y difundir en tiempo real estas ruedas de prensa a través de Internet y un canal de Hispasat. Una vez emitidas, quedarán disponibles para su reproducción. En su lugar o complementariamente podrá elaborarse un carrusel con la información relevante para su difusión.

d) Informes de resultados a los medios de comunicación acreditados

Durante la jornada electoral y, sobre todo, durante el escrutinio de resultados, se suministrarán diversos informes para los medios de comunicación en calidad de impresión láser. Los niveles de información y su contenido serán los mismos que los descritos en la aplicación gráfica de consulta.

Deberá facilitarse informes o una salida en formato estándar o ficheros planos, para que los medios de comunicación elaboren su propia presentación mediante su captura a través de Internet. Se controlará que el acceso a esta información sea autorizado y que se mantenga estable y asegurado durante todo el proceso del escrutinio.

En principio, se prevé la emisión de informes en los momentos siguientes:

1. Adelantos de participación: A nivel de Comunidad y municipios.
2. Escrutinio de resultados, que coincidirán con las ruedas de prensa oficiales: Comunidad y municipios o municipio/distrito
3. Escrutinio de resultados al final de la noche electoral en el soporte electrónico que se determine.

Los niveles de información y contenidos serán los siguientes:

☐ Niveles de información:

- Comunidad
- Municipios
- Distritos de Madrid
- Otras agregaciones (rango de habitantes, zonas a determinar)

☐ Contenidos:

- % escrutado
- Número de mesas y censo electoral
- Participación y abstención
- Votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
- Porcentaje de votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos





- Comparativo con las elecciones autonómicas de mayo de 2015

La preparación e instalación de la aplicación para generar los informes, la reprografía y el personal técnico necesario serán facilitadas por la empresa adjudicataria. Los licitadores tendrán que acompañar, en sus propuestas, el **modelo diseñado para el informe y el fichero**.

e) Difusión audiovisual propia en el Centro de Difusión de Datos

El sistema de presentación audiovisual por circuito cerrado de televisión estará dirigido al público y a los medios de comunicación presentes en el Centro de Difusión de Datos en Puerta del Sol.

El Sistema realizará las siguientes **funciones**:

1. Difusión de resultados mediante el grafismo diseñado para este soporte
2. Realización de la información electoral relevante de las diferentes cadenas de televisión
3. Generación de señal para las cadenas de televisión instaladas en el Centro de Difusión
4. Difusión de la señal institucional generada en la sala de ruedas de prensa
5. Difusión online de las ruedas de prensa a través del portal de escrutinio provisional

El grafismo soporte de la presentación audiovisual será aportado por la empresa adjudicataria en formato de alta calidad de emisión, y tendrá que incluir toda la información de la consulta a niveles superiores para facilitar la visualización: Comunidad y una selección de municipios o municipios/distrito. Los elementos gráficos constarán de barras, logotipos, mapas y otros elementos gráficos como formas de representación identificativa.

En muchos casos la selección del nivel y del tipo de gráfico se hará por menús. A pesar de ello, se tienen que preparar ciclos de presentación activas para que, de forma secuencial y lógica, ofrezcan los datos principales en diversos momentos de la noche.

Las ofertas de las empresas incluirán el **diseño propuesto para el grafismo audiovisual**, exclusivo para la ocasión, con los elementos de presentación, formas, colores, música, etc. que tendrán que perfilarse y aprobarse por la Comunidad de Madrid.

Los dispositivos previstos consisten en pantallas gigantes en Puerta del Sol, los elementos de control para la difusión de la señal, el sistema de audio y el número de monitores suficientes para la difusión adecuada.

Todos los elementos técnicos, materiales y humanos de la difusión serán aportados por la empresa adjudicataria, abarcando un programa de realización con definición de sus contenidos horarios.

Al finalizar el escrutinio provisional al 100% o cuando la Comunidad de Madrid lo determine, se entregará al responsable de la misma la información en soporte electrónico con los contenidos y las especificaciones que se determinen.

La empresa adjudicataria dispondrá de la infraestructura necesaria para la recepción y atención de los asistentes al Centro de Difusión de Datos.



f) Difusión de resultados por Internet y APPs

Los licitadores propondrán en sus ofertas un **proyecto de difusión de resultados por Internet, APPs (Android, IOS, Windows Phone)**. Este proyecto tendrá que caracterizar un nivel de servicio que permita resolver un número elevado de accesos simultáneos, así como un tiempo predecible de respuesta a las consultas.

Los servicios de difusión consisten en:

- ☐ La difusión de datos por Internet, APPs, con los adelantos de participación y de resultados provisionales, con la periodicidad y formato que especifique la Comunidad de Madrid.
- ☐ La difusión de ruedas de prensa de la Comunidad de Madrid mediante técnicas de videostreaming o similares.
- ☐ La inclusión de los resultados provisionales en ficheros con los formatos descritos en epígrafes anteriores, para que puedan ser obtenidos por los usuarios de la red que lo deseen.

**4.1.5. Operaciones posteriores al escrutinio provisional**

Una vez cerrada la operación de recuento provisional con el 100% escrutado, se iniciarán las tareas posteriores, que incluyen la prestación de servicios y la generación de los productos siguientes:

1. Suministro de ficheros de resultados provisionales
2. Soporte a la Junta Electoral Provincial (un mínimo de 20 unidades en el soporte electrónico (pendrive), con resultados a nivel de mesa, fichero Excel.)
3. Aplicación multimedia de consulta de resultados

El sistema operativo bajo el cual se pueda instalar el aplicativo será Windows (win32).

Al mismo tiempo, al finalizar el 100% de escrutinio provisional o cuando la Comunidad de Madrid determine el cierre final, el adjudicatario presentará toda una serie de informes de resultados sobre el operativo desarrollado con los datos de mayor relevancia y que se definirán a lo largo del proyecto.

a) Suministro de ficheros de resultados provisionales

Al final de las operaciones de escrutinio provisional (la misma noche de las votaciones) y de escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria suministrará el número de copias que se determinen en soporte electrónico de los datos electorales de este proceso para su incorporación inmediata en la base de datos histórica.

El soporte electrónico contendrá los resultados por los siguientes niveles informativos:

1. Mesas
2. Municipios
3. Comunidad
4. Otras agregaciones que se determinen.

Y sus contenidos serán:

1. Fichero con datos comunes



2. Fichero de adelantos de participación

3. Fichero de datos complementarios

La definición concreta de los registros de estos ficheros se hará según las especificaciones realizadas por la Comunidad de Madrid.

b) Suministro de ficheros para la web electoral de la Comunidad

Al final de las operaciones de escrutinio provisional en la jornada electoral y de escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria suministrará los ficheros de datos de la consulta para su publicación en la web electoral de la Comunidad, por los siguientes niveles informativos:

1. Distritos de Madrid

2. Municipios

3. Comunidad

Y sus contenidos serán:

1. Fichero con datos comunes

2. Fichero de adelantos de participación

La definición concreta de los registros de estos ficheros se hará según las especificaciones realizadas por la Comunidad de Madrid.

Al finalizar el proceso de recuento provisional, con el 100% de los datos provisionales o cuando la Comunidad de Madrid lo determine, ubicará en la web electoral los resultados provisionales y una aplicación que pueda ser descargada de la red por los interesados.

c) Otras actividades de la jornada electoral

El adjudicatario dispondrá los medios para, una vez terminada la votación en los distintos locales electorales y preparada la documentación electoral pertinente (sobres), dar traslado de los miembros de mesa a la sede judicial correspondiente (Transporte a los miembros de Mesa para entregar las Actas de votación del municipio de Madrid).

#### 4.2. Soporte a la Junta Electoral Provincial

La empresa adjudicataria facilitará a la Junta Electoral Provincial los medios que necesite, desde su constitución y a lo largo de todo el proceso, para la realización de su actividad, garantizando la seguridad y correcta adecuación de las instalaciones.

A solicitud de la Agencia, y aproximadamente 5 días después de la jornada electoral se elaborará el escrutinio de CERA (Censo Electoral de Residentes Ausentes) y el adjudicatario deberá disponer de un sistema que facilite esta gestión que al menos dispondrá de:

- Mínimo 25 PC's, con pistola lectora de códigos de barras para la constitución de las mesas electorales que realizarán este escrutinio.
- Habilitará las mesas, conexión eléctrica y de datos, para dar servicios a las citadas mesas.
- Cargará y actualizará el censo de electores CERA, para verificar la idoneidad del elector votante.
- Producirá los informes que permitan realizar dicho escrutinio.
- Dará soporte y formación de uso de la solución, a los miembros de mesa.



Para proceder al escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria tendrá que organizar el dispositivo necesario para dar apoyo a la Junta Electoral Provincial, a quien dotará tanto de ordenadores para atender sus necesidades, como de los medios materiales necesarios para la realización del mismo. El servicio técnico de instalación y de soporte de este servicio será realizado por la empresa adjudicataria.

Con esta finalidad, se tendrán que facilitar en el soporte electrónico (pendrive) los resultados provisionales, a nivel de mesa y a nivel de municipio, para entregarlos a las formaciones políticas participantes y hacer el seguimiento del escrutinio. Las mencionadas copias tendrán que estar a disposición de la Comunidad de Madrid antes de las 9 horas del día siguiente a la jornada electoral de CERA.

Asimismo, se tendrá que prever la instalación de una aplicación informática con el correspondiente hardware, en la sede que decida la Junta Electoral Provincial, que permita el acceso a cada mesa electoral para introducir las modificaciones pertinentes con la posibilidad de impresión inmediata. Para esas tareas, la empresa adjudicataria pondrá personal técnico a disposición de la Junta Electoral Provincial. Dicho software contemplará el control y la posibilidad de reimpresión de las mesas modificadas en un periodo determinado, para facilitar el control de los cambios realizados. También dispondrá de la funcionalidad de recoger los cambios admitidos y realizados por la Junta Electoral, con el objetivo de facilitar el acta de escrutinio definitivo.

Una vez cerrado el escrutinio con la información procedente del escrutinio provisional junto con las modificaciones incorporadas a petición de la Junta Electoral Provincial, se confeccionarán los resultados definitivos.

#### **4.3. Aplicación multimedia de consulta de resultados**

Finalizado el escrutinio definitivo, y en un plazo máximo de 2 días, la empresa adjudicataria confeccionará una aplicación multimedia para la consulta de resultados y facilitará 100 copias en pendrive.

La presentación se hará en formato atractivo con diagramas y gráficos que faciliten la comprensión de sus contenidos y su impresión, teniendo en cuenta los elementos de identificación institucionales utilizados en el resto de productos.

Tanto la instalación como el uso de la aplicación serán sencillos, con ayudas en pantalla pensando en la gran variedad de usuarios que tendrán acceso. El requisito de hardware no tendrá que superar los habituales en ordenadores personales.

Se tendrá que presentar un informe de resultados de pruebas de instalación en diferentes configuraciones de ordenadores personales.

Durante los 24 días posteriores a su entrega, la empresa adjudicataria organizará un servicio de atención telefónica, de 9 a 18 horas, para resolver las incidencias que resulten de la instalación y la utilización de la aplicación.

#### **4.4. Infraestructura de Centros**

Los centros de trabajo para la ejecución del operativo, aportados por la Comunidad de Madrid serán:

- ☐ Centro de Recogida de Información (CRI), Madrid, en el lugar que determine la Comunidad de Madrid.

Si el adjudicatario es el mismo proveedor contratado por el Ministerio del Interior para las elecciones del 26 de mayo de 2019, éste se compromete a utilizar los medios, infraestructura y personal que el Ministerio de Interior pone al servicio de las CCAA.

- ☐ Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Madrid, Puerta del Sol
- ☐ Centro Principal de Difusión (CDD), Madrid, Puerta del Sol



El adjudicatario tendrá que realizar la definición global de requerimientos necesarios y las tareas complementarias de adecuación, según la funcionalidad a cubrir por cada centro, realizando el seguimiento y teniendo la correspondiente cobertura de todo el material aportado.

Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de todos los servicios de manutención, tanto los días de prueba, el día de la jornada electoral en el Centro de Recogida de Información (CRI) y en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), y en las jornadas de escrutinio definitivo.

Los diferentes dispositivos, tanto físicos como organizativos, se engloban en los puntos que a continuación se detallan:

#### **4.4.1. Infraestructura básica**

- ☐ Delimitación de espacios lógicos de trabajo, organización y funciones
- ☐ Dimensionamiento de salas y requerimientos de mobiliario
- ☐ Definición de ubicaciones por salas y grupos de trabajo
- ☐ Disposición de almacenes y salas de descanso
- ☐ Archivo cerrado con estanterías para la custodia de las actas de las mesas electorales y de los sobres de CERA, y mesa de trabajo interno.
- ☐ Definición de la red eléctrica, requerimientos y protección
- ☐ Cableado para los ordenadores, terminales y periféricos.
- ☐ Acondicionamiento de salas y despachos

#### **4.4.2. Hardware y comunicaciones**

- ☐ Definición de la estructura informática general
- ☐ Arquitectura de hardware y comunicaciones
- ☐ Número y funciones de los equipos informáticos
- ☐ Número y funciones de los terminales y de los periféricos
- ☐ Servicios de mantenimiento del hardware y del software de base
- ☐ Red general de comunicaciones
- ☐ Definición de líneas de voz y de aparatos telefónicos
- ☐ Cuadro de líneas de datos, con indicación de tipos y de velocidad
- ☐ Características y componentes de los sistemas audiovisuales
- ☐ Gestión de las telecomunicaciones.

#### **4.4.3. Seguridad de equipos e instalaciones**

- ☐ Medidas de seguridad para la red eléctrica
- ☐ Definición de las unidades de potencia supletoria y grupo electrógeno
- ☐ Configuración duplicada de cableado, placas y elementos de conexión
- ☐ Posibilidad de puesta en marcha en proceso de los ordenadores principales
- ☐ Definición de sistemas alternativos para las comunicaciones
- ☐ Dotación de recambios en el almacén para los elementos informáticos





Además de las medidas de seguridad descritas en los distintos epígrafes del pliego, la empresa adjudicataria garantizará la estabilidad de los sistemas frente a posibles ataques externos.

#### **4.4.4. Infraestructura de funcionamiento**

- ☐ Señalización de las salas y los espacios de trabajo
- ☐ Servicio de transporte y de mensajería para los equipos
- ☐ Dotación de mobiliario complementario
- ☐ Dotación de consumibles para ordenadores y para periféricos
- ☐ Dotación de todo el material de oficina necesario

#### **4.4.5. Infraestructura de consulta y equipamiento multimedia**

- ☐ Señalización de las salas y los espacios de trabajo
- ☐ Número y funciones de los servidores, terminales e impresoras necesarias, instalación y operación.
- ☐ Número y funciones del equipamiento multimedia necesario para el Centro de Difusión, instalación y operación.
- ☐ El número de terminales e impresoras, así como el equipamiento multimedia será determinado por la Comunidad de Madrid

### **CLÁUSULA 5.- ORGANIZACIÓN GENERAL**

#### **5.1. Personal y calendario de trabajos**

El adjudicatario asume las tareas de organización general del operativo que realizará junto con la Comunidad de Madrid y bajo la supervisión de ésta. Todos los elementos humanos y materiales que participen en el operativo por cuenta del adjudicatario tendrán que estar plenamente garantizados.

En sus propuestas, los licitadores indicarán cómo hacer frente a las tareas derivadas del presente pliego, y más concretamente, definirán su *equipo directivo* en el organigrama de trabajo por áreas de responsabilidad y perfiles profesionales. Para el resto del equipo humano, se tendrá que cuantificar el número de recursos, tanto técnicos como auxiliares y personal de soporte, que participarán en la operación, dentro del esquema de grupos de trabajo para cada tarea derivada de la ejecución del servicio.

Los diferentes grupos de trabajo del operativo que aporte el adjudicatario tendrán que contar con los correspondientes manuales de funcionamiento que incluyan las normas de actuación de cada grupo durante la jornada electoral y, el adjudicatario tendrá que prever la cobertura de todas sus necesidades, que correrán en todo caso por su cuenta.

En las dos primeras semanas de ejecución del contrato, tal y como ya se ha hecho constar, se presentará un calendario de cada una de las actuaciones y del desarrollo de las operaciones, que se tendrá que ajustar al que prevé la normativa electoral que señala las pautas de ejecución temporal del proceso electoral, incluyendo instalaciones de los centros, diseños, aplicaciones, confección de documentos (dosieres, informes...), las pruebas generales del sistema que se especifican a continuación, etc., y siempre con la antelación suficiente para permitir la supervisión por la Comunidad de Madrid y por la Junta Electoral Provincial en lo que son competentes.

Todos los elementos materiales, así como el equipo personal que participe en el operativo a cargo del adjudicatario, tendrán que estar debidamente asegurados.



## 5.2. Pruebas del sistema

Para comprobar el funcionamiento de todos los equipos humanos, flujos de trabajo, ordenadores, líneas, etc., la empresa adjudicataria tendrá que realizar, al menos dos pruebas completas, que incluyan dos simulaciones generales, además de todas aquellas que considere necesarias para poner a punto el sistema con garantía. En estas pruebas se trata de simular la jornada electoral en todas sus vertientes y tendrá lugar aproximadamente 22 días antes de la misma, en 2 sábados consecutivos. En ellas participarán los mismos equipos de la noche electoral.

El objetivo de la simulación general es reproducir la situación real de la jornada electoral para comprobar el funcionamiento integrado del sistema; por tanto, se tendrá que grabar la totalidad de las mesas de la Comunidad con datos ficticios, probar las conexiones, activar los puntos de difusión y la edición final de los resultados, y todo aquello que permita evaluar el estado del sistema. Internet, Intranet, Terminales Interactivos de Consulta, sistema de difusión, etc.

El día siguiente a la simulación general se presentará a la Comunidad de Madrid un informe de resultados de la mencionada prueba con detalle de las incidencias producidas.

El adjudicatario realizará, además, las pruebas de los planes de contingencia necesarios para comprobar el correcto funcionamiento del operativo. El día siguiente a la realización de estas pruebas parciales, emitirá los informes con los resultados correspondientes.

El tiempo operativo de funcionamiento de cada etapa de prueba (apertura de mesas, índices de participación y escrutinio) no excederá de una hora, debiéndose ejecutar todas las pruebas en horario de 9:00 a 15:00, excepto si se detecta una incidencia muy grave.

## **CLÁUSULA 6.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR**

### 6.1. Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole que pueda necesitar para llevar a cabo con éxito los servicios objeto del contrato.

### 6.2. Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador del servicio

El contratista responderá siempre de la adecuación del personal asignado a la prestación del servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato, la Agencia podrá comprobar la capacidad del personal asignado al servicio contratado y verificar la misma en cualquier momento.

### 6.3. Director del Proyecto (Responsable del Servicio) y Jefe de Proyecto

El adjudicatario designará un Director del Proyecto ante la Agencia. Él será el Responsable del Servicio y de él dependerán todos los recursos y soluciones técnicas que requieran todas las actividades del proyecto.

También, el adjudicatario designará un Jefe de Proyecto, que velará por la correcta ejecución del proyecto y llevará control del plan, reportando el seguimiento del mismo, tanto a la Agencia como a su organización.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación, aportará "Curriculum Vitae" del Director del Proyecto y del Jefe de Proyecto adscritos a la ejecución del contrato, que deberá aportar debidamente cumplimentados y firmados por la persona que ostente la representación, especificando la cualificación profesional de cada uno de los miembros propuestos (con detalle de perfil técnico, titulación, formación y experiencia), así como toda aquella documentación que la Agencia estime necesaria para la acreditación de los datos contenidos en dichos Currículos.



Tanto el Director del Proyecto como el Jefe de Proyecto serán los interlocutores de la empresa adjudicataria y se encontrarán en permanente contacto con el personal que la Agencia designe a los efectos que se señalan en el *Pliego de Cláusulas Administrativas*.

El contratista, a través del *Director y el Jefe de Proyecto* y con la periodicidad que en cada fase del mismo la Agencia determine, informarán sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas. En particular, realizarán, entre otras, las siguientes *tareas*:

- Coordinar la ejecución de los trabajos y aportar las directrices internas necesarias que aseguren la correcta ejecución del contrato.
- Realizar la planificación general de los trabajos y de las tareas asociadas.
- Supervisar y controlar la calidad de las actividades desarrolladas por su equipo.
- Hacer entrega a la Agencia de los documentos elaborados por su equipo.

#### **CLÁUSULA 7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

El seguimiento y control de los servicios a prestar por parte del adjudicatario, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio entre el *Responsable del Servicio* por parte del adjudicatario y el *Responsable del Contrato* que la Agencia designe.
- La Agencia determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del servicio.

#### **CLÁUSULA 8.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de **CUATRO MESES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.

Hasta que 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 la Agencia 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.

#### **CLÁUSULA 9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad de la Agencia, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia.



**CLÁUSULA 10.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA**

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software e infraestructuras propiedad de la Agencia, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia del contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y por escrito de la Agencia.

**CLÁUSULA 11.- CALIDAD**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas para optimizar la actividad. No obstante, se podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos.

**CLÁUSULA 12.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo establecido para la ejecución del contrato será desde el día siguiente a la formalización del mismo **hasta el 15 de julio de 2019**.

Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado y no se pudiera contar en tal fecha con la disponibilidad del equipo necesario para la atención de los mismos, la Agencia quedará facultada para instar la **resolución** del contrato.

**CLÁUSULA 13.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores podrán dirigirse a:

**Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**  
*Dirección de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura, Turismo y Deportes,*  
*Administración Digital y Educación*  
e-mail: [ICM\\_GSERVICIO\\_DAE@madrid.org](mailto:ICM_GSERVICIO_DAE@madrid.org)

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante el periodo de licitación, el interlocutor único con la Agencia, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego.

Por su parte la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



## ANEXO I.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

### **Protección de datos personales y Privacidad**

#### **Normativa**

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), y la normativa complementaria.

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*. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

La Agencia, en virtud de lo previsto en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad de Madrid* (BOE núm. 52, Jueves 2 marzo 2006) y lo establecido en la citada *Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contrato del Sector Público*, actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de la Comunidad de Madrid en el ámbito de su competencia. Y como Responsable del Tratamiento para aquellos tratamientos así previsto en el registro de actividades de tratamiento ([www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos](http://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos)).

#### **Obligaciones del Adjudicatario en calidad de Encargado del Tratamiento**

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales la Agencia es Responsable o Encargado del Tratamiento de la manera que se especifica más adelante, en el apartado denominado "Tratamiento de datos personales".

Ello conlleva que el adjudicatario 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.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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

De conformidad con lo previsto en el *Artículo 28 del RGPD*, el adjudicatario garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales":

- a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la Agencia por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a la Agencia 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 Contrato.
- c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el *Artículo 32 del RGPD*, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad 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 detallados en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas del equipo prestador del servicio que están autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego, así como los roles asignados a cada una de ellas y la relación de permisos y perfiles autorizados que son estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones encomendadas. Garantizar que cada una de las personas del equipo prestador del servicio 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 de la Agencia dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación e información 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 de la Agencia, 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, o alternatively, nombrar Responsable de Seguridad del Servicio del adjudicatario a efectos de protección de los Datos Personales en calidad de responsable del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad. Así como comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete, a devolver (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y destruir (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten cuando no tengan la consideración de entregable del servicio contratado, 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 la Agencia. 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, llevar a cabo las instrucciones para el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que se especifiquen, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Agencia o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Agencia, según se establezca en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.



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

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

- l) Con el objeto de dar cumplimiento al *Artículo 33 RGPD*, comunicar a la Agencia, 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) ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Agencia 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 derechos, 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 a la Agencia, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con la Agencia en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de riesgos e 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 de la Agencia, a requerimiento de esta, 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 la Agencia.

- o) En los casos en que la normativa así lo exija (ver *Art. 30.5 RGPD*), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el *Artículo 30.2 del RGPD* un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Agencia, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- p) 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 de la Agencia a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato,



pondrá a disposición de Agencia toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

- q) Derecho de informar: El encargado del tratamiento, en el caso de realizar la recogida de los datos personales, debe facilitar a los interesados 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 aprobar por la Agencia antes del inicio de la recogida de los datos.

El presente Anexo y las obligaciones en él establecidos constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Agencia y el adjudicatario a que hace referencia el *Artículo 28.3 RGPD*. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

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

#### **Obligaciones de la Agencia para la prestación del servicio**

- a) Facilitar el acceso del encargado a los datos a los que se refiere el apartado primero del apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales".
- b) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

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

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del servicio contratado, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Agencia, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Agencia 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 la la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- a) 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 de la Agencia.
- b) Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Agencia a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Agencia de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Agencia la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Agencia a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.



## Tratamiento de datos personales

Madrid Digital solo autorizará al adjudicatario a acceder a datos de carácter personal en aquellos supuestos en que resulte imprescindible para la ejecución del contrato, en cuyo caso el adjudicatario asumirá la condición de encargado de tratamiento conforme al *Artículo 28 del RGPD*, con las obligaciones que lleva aparejadas.

Salvo autorización expresa y por escrito de la Agencia, el adjudicatario tendrá prohibido el acceso a los datos personales que se conserven en cada una de las dependencias o sistemas a cuyo interior o contenido deba de acceder. En consecuencia, el adjudicatario habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias o sistemas en los que desarrollen sus actividades.

Las actividades de tratamiento a las que pudiera tener acceso el adjudicatario, en aquellos supuestos en que resulte imprescindible para la ejecución del contrato, se encuentran enmarcadas por la norma de la Comunidad de Madrid relativa a las funciones y competencias del Responsable del Tratamiento, así como lo recogido en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en [www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos](http://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos).

En concreto, el Encargado de Tratamiento realizará los siguientes tratamientos en el marco de dicha prestación de servicios: Recogida, Registro, Consulta, Modificación, Supresión, Conservación, Destrucción, Difusión intranet/internet, Transmisión por redes públicas/privadas.

## Deber de Información

Los datos de carácter personal del adjudicatario serán tratados por la Agencia para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión de los expedientes de adquisición y contratación", cuya finalidad es la gestión administrativa de los expedientes de contratación de la Agencia y la gestión administrativa de los pedidos a los proveedores de adquisición de bienes y servicios.

Finalidad necesaria para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a Unidades Administrativas encargadas de su tramitación, Boletines oficiales, Intervención General o la Cámara de Cuentas.

Se conservarán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Agencia, C/ Embajadores, 181, 28049 - Madrid o en la dirección de correo electrónico [protecciondatosmadriddigital@madrid.org](mailto:protecciondatosmadriddigital@madrid.org).

Asimismo, los datos del personal del adjudicatario, así como de sus empresas contratistas, si las hubiere, serán tratados por la Agencia cuando sea necesario para dar cobertura a la realización de los trabajos objeto del contrato. Su tratamiento quedará incorporado al registro de actividades de tratamiento de la Agencia. Estos datos personales podrán ser comunicados a usuarios y clientes de la Agencia cuando así lo requiera la prestación del servicio y se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

## Seguridad en la utilización de medios electrónicos

### Normativa

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el *Esquema Nacional de Seguridad, ENS, (Real Decreto 3/2010 de 8 enero)* en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de las soluciones tecnológicas o la prestación de servicios ofertados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1018193006869109757289



El adjudicatario deberá concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

### **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.

Por ello, la Agencia podrá solicitar en todo momento al adjudicatario los correspondientes informes de Autoevaluación o Auditoría, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de lo manifestado en las Declaraciones o Certificados de Conformidad, salvo en aquellos casos en que las exigencias de proporcionalidad en cuanto a los riesgos asumidos no lo justifiquen a juicio del responsable de contrato.

### **Medidas de Seguridad**

#### **Documentación de seguridad**

El adjudicatario deberá poseer al inicio de la prestación de los servicios, los siguientes documentos, los cuales deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Agencia a lo largo de la ejecución del contrato:

- a) Un documento denominado “Política de Seguridad”, que estará basada en la Política de Seguridad Corporativa de la Agencia, que consistirá en un documento de alto nivel que defina lo que significa la 'Seguridad de la Información' en la organización y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- b) Un documento denominado “Documento de Seguridad” coherente con los hitos y medidas de seguridad que se exigen en la presente cláusula y que recoja la información estructurada y ordenada de forma que describa la relación de las medidas de seguridad propuestas por el adjudicatario para dar respuesta a lo contenido en el presente pliego y que acredite la forma en la que se procederá al cumplimiento de las mismas. Asimismo, deberá, identificar las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio y del Delegado de Protección de Datos del adjudicatario.

#### **Confidencialidad y deber de secreto**

El adjudicatario se compromete de forma específica a tratar como confidencial toda aquella información responsabilidad de la Agencia a la que pueda tener acceso, con motivo de la prestación de sus servicios y se compromete a que dichos datos permanezcan secretos incluso después de finalizado el presente Acuerdo.

Debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario se compromete a tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, las medidas necesarias para que resulten informados de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones que le incumben como encargado de tratamiento y que, en consecuencia, deben respetar, así como a garantizar que los datos personales que conozcan en virtud de la prestación del servicio permanecen secretos incluso después de finalizado el presente Acuerdo por cualquier causa.





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

*El Director de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura,  
Turismo y Deportes, Administración Digital y Educación*

*Fdo.: Nicolás López-Manzanares Beltrán*



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018193006869109757289**