

**Documento de Requisitos de la Agencia para la
Administración Digital de la Comunidad de Madrid
para la adopción de medidas excepcionales de
transformación digital del sector público de la
región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y
futuras pandemias.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240054676438821722829**





**Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la
región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.**

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Alcance de los Servicios.....	5
3. Descripción de los Servicios.....	6
3.1 Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos.....	6
3.2 Servicios Bajo Demanda.....	7
3.2.1 Servicios de Definición de la Solución.....	7
3.2.2 Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución.....	8
4. Plazo de Ejecución.....	9
5. Equipo de Trabajo y Volumetrías.....	10
6. Modelo de Relación.....	11
6.1 Reunión Operativa de Seguimiento (ROS).....	12
6.2 Comité de Aprobación, Control y Certificación (CAC).....	12
7. Facturación y Presupuesto de Licitación.....	13
7.1 CUOTA FIJA: Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos.....	13
7.2 CUOTA VARIABLE: Servicios Bajo Demanda.....	13
7.2.1 Tarifa Mix - Servicios de Definición de la Solución.....	14
7.2.2 Tarifa Mix - Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución.....	14
7.2.3 Presupuesto Máximo para la Cuota Variable.....	14
8. Certificación de los Servicios.....	15
9. Garantía de los Servicios.....	15
10. Criterios de Adjudicación.....	16
10.1 CRITERIO 1 – MEJORA EN PRECIO.....	16
10.2 CRITERIO 2– CALIDAD DE LA PROPUESTA.....	17
1 ANEXO I - SEGURIDAD.....	18
1.1 Normativa.....	18
1.2 Obligaciones del Adjudicatario en calidad de Encargado del Tratamiento.....	18
1.3 Obligaciones de Madrid Digital para la prestación del servicio.....	22
1.4 Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.....	22
1.5 Tratamiento de datos personales.....	23
1.6 Deber de Información.....	24



**Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
 para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la
 región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.**

1.7	Seguridad en la utilización de medios electrónicos	24
1.7.1	Normativa	24
1.7.2	Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad	25
1.8	Medidas de Seguridad	25
1.8.1	Documentación de seguridad	25
1.8.2	Confidencialidad y deber de secreto	25
2	ANEXO II - DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA	27
2.1	Normativa relativa a SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	27
2.2	Normativa relativa a ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	27
2.3	Normativa relativa a USABILIDAD, ACCESIBILIDAD y TRANSPARENCIA	28
2.4	Normativa relativa a TRANSPARENCIA y DATOS ABIERTOS	29
2.5	Normativa relativa a DESARROLLO SEGURO	29
2.6	Normativas propias de Madrid Digital	29



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

1. Introducción

El Real Decreto-Ley 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, habiéndose prorrogado dos veces y fijándose, por el momento, como límite temporal de su vigencia el 26 de abril de 2020.

Este real Decreto ha activado una serie de medidas que afectan a la continuidad de muy diferentes sectores de la actividad productiva del país, así como al régimen de vida ordinario de los ciudadanos tanto en el ámbito personal y familiar como en el profesional. Todas estas medidas tratan de hacer frente a la situación de crisis sanitaria que ha ocasionado la pandemia generada por el COVID-19 hasta el 26 de abril.

Entre las medidas que se han puesto marcha derivadas del estado de alarma se encuentra la prevista en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, que en orden a evitar la expansión de la infección por el COVID-19 prevé un permiso retribuido recuperable para aquellos trabajadores que no realicen actividades declaradas como esenciales. Esta medida ha servido para otorgar carta de naturaleza a aquellas actividades que, habiéndose consideradas críticas por las distintas Administraciones públicas desde que se declaró el estado de alarma, se declaran a través del Anexo que acompaña a este Real Decreto- ley como actividades esenciales.

En concreto en su apartado 13, considera como esenciales:

“13. Las de empresas de telecomunicaciones y audiovisuales y de servicios informáticos esenciales, así como aquellas redes e instalaciones que los soportan y los sectores o subsectores necesarios para su correcto funcionamiento, especialmente aquéllos que resulten imprescindibles para la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el funcionamiento del trabajo no presencial de los empleados públicos.”

Siendo la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid la entidad pública competente para la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones en este ámbito autonómico, los servicios que presta son identificados como esenciales lo que obliga a que dicha entidad garantice su mantenimiento y continuidad durante este período de emergencia sanitaria.

El enorme proceso de globalización en la cual la sociedad lleva inmersa los últimos años ha jugado un papel especialmente propagante de la pandemia, que obliga a tomar medidas que puedan desplegar sus efectos más allá de sus fronteras físicas, con la coordinación de las distintas administraciones públicas competentes, tratando de globalizar los resultados de las actuaciones que se lleven a cabo.

Las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como la digitalización y determinados avances tecnológicos como la robotización, la inteligencia artificial o la tecnología de registros distribuidos, pueden jugar un papel esencial en la adopción de medidas que permitan, en primer lugar, coordinar adecuadamente los mecanismos de control y seguimiento de la pandemia y, en segundo lugar, preparar los instrumentos con los que debe contar la Administración de la Comunidad de Madrid ante posibles brotes o repuntes futuros de la pandemia.

Precisamente por estas razones, la Comunidad de Madrid ha puesto en marcha de manera urgente determinadas aplicaciones y adaptaciones informáticas con objeto de adaptar



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

el funcionamiento de la Administración regional a la situación actual de confinamiento, y dotar a la sociedad de herramientas útiles en la lucha contra la propagación del virus.

Una primera medida fue la puesta en marcha de la web www.coronamadrid.com, adaptada también a formato móvil tanto en versión IOS como Android, para que cualquier ciudadano pudiera testear su estado de salud y hacer un adecuado seguimiento de sus síntomas. A su vez, esta aplicación, previo cotejo con los datos obrantes en la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, permite al Gobierno de la Región hacer un adecuado seguimiento y control del avance de la pandemia entre los madrileños.

Asimismo, y para garantizar que la Comunidad de Madrid continuara funcionando con normalidad y se siguieran prestando los servicios públicos necesarios, recientemente se llevaba a cabo una importante inversión para dotar a gran parte de los empleados públicos de la región de los dispositivos adecuados para hacer posible el teletrabajo y que, con los adecuados permisos y habilitaciones tecnológicas necesarias, pudieran desde sus hogares desarrollar su actividad, tanto en lo relativo, por ejemplo, a la gestión de ayudas y subvenciones públicas, como en lo relativo a la celebración de reuniones por videoconferencia y el acceso al portal corporativo de la Comunidad de Madrid, con acceso a los sistemas, datos y aplicaciones específicas, vía VPN.

Estas medidas, y otras que han sido puestas en marcha, han permitido sin duda avanzar en la continuidad de los servicios públicos de la región, y facilitar la labor de la Consejería de Sanidad en orden a la cuantificación y control de los afectados por el coronavirus.

No obstante, y ante la situación descrita, desde la Comunidad de Madrid se considera urgente y necesario, poner en marcha un ambicioso proyecto que permita ir desarrollando aplicativos y medidas informáticas y tecnológicas concretas que vayan impulsando la recuperación de la sociedad, y preparen el funcionamiento de la Administración regional ante futuros brotes o repuntes de la pandemia.

En este sentido, se considera imperioso acudir al procedimiento de emergencia que establece el art. 120 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con objeto de poner en marcha a la mayor brevedad una licitación pública que permita al Gobierno de la Comunidad de Madrid contar con un gran desarrollador tecnológico que dote a la Comunidad de Madrid de determinadas herramientas y dispositivos tecnológicos adecuados durante la presente pandemia.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

2. Alcance de los Servicios

La colaboración tiene por objeto:

- Contar con un equipo de expertos que permita **proponer de manera proactiva y/o estudiar iniciativas** de Madrid Digital o de terceros cuya finalidad sea facilitar la vuelta a la normalidad desde la situación de confinamiento.
- Elaborar información con detalle suficiente para que Madrid Digital pueda **decidir sobre la conveniencia de profundizar en el análisis detallado y posterior desarrollo de las iniciativas propuestas**.

Para aquellas iniciativas aceptadas por Madrid Digital, este equipo de expertos deberá adicionalmente:

- Configurar un **equipo de diseño de la solución informática**, que realice una **propuesta con estimación vinculante en esfuerzo y plazo**, que deberá ser validada por Madrid Digital antes de su ejecución.
- Configurar un **equipo de desarrollo**, asumiendo las labores de gobierno y gestión de dichos desarrollos (oficina de proyectos), garantizando en todo momento a la Dirección de Madrid Digital la visibilidad sobre la ejecución y avance de los mismos.

Para ello, Madrid Digital quiere contar con un Equipo de Trabajo fijo cuyo objeto es el **Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos**, y con unas capacidades variables para satisfacer los **Servicios Bajo Demanda**. Estos servicios se solicitarán y comprometerán uno a uno por Madrid Digital a partir de las iniciativas presentadas, y consistirán en la definición/diseño de las soluciones informáticas, para posteriormente desarrollarlas y evolucionarlas.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

3. Descripción de los Servicios

3.1 Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos

Con el **Gobierno del Servicio y la Oficina de Gestión de Proyectos** el Adjudicatario debe asegurar:

- **Soporte a la Decisión estratégica:** gestión del portfolio, selección de proyectos, gestión integrada de los riesgos; gestión de la capacidad y de la demanda de recursos; alinear el proyecto al negocio, gestión de beneficios y valor.
 - Identificación de iniciativas/necesidades a cubrir, y de los productos existentes que actualmente la satisfagan.
 - Definir un plan para diseñar y desarrollar los productos que satisfacen la necesidad a cubrir.
 - Garantizar el desarrollo de los productos minimizando el “time to market”.
 - Dotar las capacidades necesarias para diseñar y desarrollar los productos previa validación por parte de Madrid Digital de la propuesta presentada.
- **Gobierno:** establecer las políticas, la estructura de toma de decisiones y vincular las estrategias con las tácticas y facilitar las decisiones clave de programas y proyectos.
 - Asegurar el **nivel de interlocución** con Madrid Digital en términos de servicio.
 - **Dar visibilidad a la Alta Dirección**, monitorear y controlar que los proyectos se ejecutan correctamente atendiendo a los estándares definidos.
 - **Asegurar la visión integral del servicio prestado**, y contribuir activamente a su mejora continua.
- **Gestión y Reporte del Rendimiento:** proveer información consolidada y transparencia en los reportes relevantes que ayudan a seguir los proyectos, programas y portfolios.
 - **Asegurar la ejecución de los servicios Bajo Demanda**, adoptando los estándares de MD, y con los niveles de calidad requeridos.
 - Garantizar la **gestión y coordinación** óptima de sus capacidades, adecuándolas a la demanda.
 - Garantizar la **asignación y distribución óptima de los recursos** del Equipo prestador de los Servicios Bajo Demanda, asegurando que todos los intervinientes en el Modelo de Seguimiento o Supervisión del Servicio están informados.
 - Asegurar la **calidad** en todas las entregas realizadas a Madrid Digital en relación al servicio, independientemente de la naturaleza de dicha entrega.
 - Garantizar los **niveles de servicio requeridos** para satisfacer las necesidades de los Clientes de Madrid Digital.
- **Comunicación y Relaciones:** identificar dependencias y vínculos, detectar desconexiones y cuellos de botella; resolver problemas de comunicaciones, silos; desarrollar y gestionar a los interesados.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- **Dirigir, gestionar y controlar** las interdependencias entre los Proyectos que están bajo su competencia. En esa labor de homogeneizar los Proyectos se comparten, metodologías, herramientas, técnicas, etc.
- **Gestión del cambio organizacional:** ayudar a facilitar y preparar los cambios que cada proyecto pueda representar.

3.2 Servicios Bajo Demanda

Los Servicios Bajo Demanda requieren una propuesta de proyecto con valoración vinculante por parte del proveedor, y una aceptación de dicha propuesta por parte de Madrid Digital. La medición del servicio se realizará en función del cumplimiento de la fecha comprometida de entrega, del cumplimiento del alcance, y del cumplimiento de los niveles mínimos de calidad requeridos por Madrid Digital.

Se diferencian dos tipos de **Servicios Bajo Demanda**:

- **Servicios de Definición de la Solución,**
- **Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución.**

3.2.1 Servicios de Definición de la Solución

Se definen como la secuencia ordenada de actividades necesarias para realizar una propuesta detallada de desarrollo con estimación vinculante en esfuerzo y plazo, que deberá ser validada por Madrid Digital antes de su ejecución.

Para ello puede ser necesario realizar:

- un estudio en profundidad, de naturaleza funcional o técnica, de la iniciativa planteada.
 - a. FUNCIONAL
 - Un estudio preliminar,
 - Un estudio funcional de productos,
 - Una comparativa funcional de soluciones,
 - Un análisis de solución funcional de mercado,
 - Una interpretación de una nueva normativa,
 - Un enfoque del desarrollo de una nueva aplicación,
 - Una toma de requisitos del Cliente,
 - Un análisis de la integración de un sistema,
 - Un análisis de la estrategia de migración,...



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

b. TÉCNICO

- Una evaluación de diferentes alternativas tecnológicas,
 - Una evaluación del impacto de la implantación de una nueva tecnología,
 - Un análisis de la obsolescencia tecnológica,
 - Una revisión de la adecuación del código a la normativa,
 - Una prueba de rendimiento sobre un caso de uso de prueba particular,
 - Una revisión de la adecuación del código a la normativa de desarrollo seguro,...
- De manera obligatoria, un análisis y diseño funcional del producto propuesto, que culmine con la formulación de una propuesta de desarrollo detallada con base en los requerimientos de entrada recogidos en el estudio.

3.2.2 Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución

Se definen como la secuencia ordenada de actividades necesarias para realizar el **desarrollo/evolución de un producto** partiendo de una propuesta detallada de desarrollo con estimación vinculante en esfuerzo y plazo validada por Madrid Digital.

Las fases conceptuales que se contemplan para el desarrollo partiendo de la propuesta detallada son:

- **Análisis y Diseño Técnico:** elaboración del Diseño Técnico Detallado del sistema, tomando como punto de partida el Documento de Análisis y Diseño Funcional.
- **Construcción e Integración:** cualquier actividad de desarrollo o adaptación de un sistema de información e instalación en los entornos de desarrollo y validación de Madrid Digital. Dentro de la cobertura del servicio, se requiere que el Adjudicatario lleve a cabo todas las actividades necesarias para asegurar la calidad del producto, y que el sistema de información una vez desplegado en el entorno de validación de Madrid Digital, esté preparado para ser probado por Madrid Digital. Igualmente, dentro de la cobertura del servicio, se requiere que el Adjudicatario elabore la documentación correspondiente al sistema de información y realice las actividades propias de la gestión de entornos y gestión de la configuración.
- **Implantación:** cualquier actividad relacionada con la puesta en servicio de un sistema de información.
Dentro de la cobertura del servicio se requiere que el Adjudicatario lleve a cabo:
 - Todas las actividades de despliegue del sistema de información en el entorno de producción, y en el entorno de formación si procede,
 - Las actividades de transferencia al Equipo de Atención y Soporte,
 - Las actividades relativas a la estabilización del sistema, consistentes en la observación del sistema recién puesto en servicio, apoyo y acompañamiento



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- a los usuarios los primeros días de uso de la nueva funcionalidad y la transferencia al Equipo de Mantenimiento,
 - Las actividades propias de la resolución de los problemas derivados del uso de la nueva funcionalidad, y
 - Las actividades propias de la gestión de entornos, gestión de la configuración, parametrización de usuarios y soporte a Madrid Digital en las tareas de puesta en servicio del sistema.
- **Soporte Post-Implantación:** cualquier actividad de soporte presencial al usuario final para facilitar la puesta en servicio y uso de un nuevo Sistema de Información.

Las fases contempladas anteriormente se corresponden con una modalidad de desarrollo que sigue un modelo clásico de ejecución secuencial o en cascada, partiendo de unos requisitos y de un diseño previamente validados. En esta **Modalidad Tradicional** de ejecución, el proyecto solicitado se convertirá en un servicio “llave en mano” acorde a las condiciones establecidas en la propuesta, tanto en los compromisos establecidos en la misma como en su coste, según una planificación y con una visión global del trabajo a realizar para llevar a término la iniciativa.

Análisis y Diseño Técnico	Construcción e Integración	Implantación	Soporte Post-Implantación
30%	55%	10%	5%

Madrid Digital puede proponer el desarrollo del producto en **Modalidad Incremental**, es decir, mediante iteraciones sucesivas. Esta modalidad se basa en la definición de un **Producto Mínimo Viable (PMV)** que contemple funcionalidades básicas del sistema a construir, y compleción hasta el **Producto Final (PF)** en un número limitado de iteraciones sucesivas con aportación de funcionalidad.

En este caso, cada iteración se considerará a todos los efectos que contempla las mismas fases conceptuales que un Proyecto Tradicional y en su misma distribución.

4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución se establece en **4 meses** a partir de la fecha de comienzo.

Procede la prórroga del servicio en el caso de que la situación de emergencia continúe vigente a la finalización del plazo de ejecución definido inicialmente, y Madrid Digital estime oportuno la extensión del contrato.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

5. Equipo de Trabajo y Volumetrías

Para el Equipo de Trabajo cuyo objeto es el Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos, el equipo requerido es:

Función	# recursos	Perfil Tarifario
Consultor Senior – Jefe de Equipo	1	Consultor
Consultores de Negocio	2	Jefe de Proyecto

Para los Servicios Bajo Demanda, se definen dos pirámides tipo con la siguiente composición:

▪ **Equipo para Servicios de Definición de la Solución**

Perfil	% Participación
Jefe de Proyecto	5%
Consultor Senior	30%
Consultor de Negocio	40%
Arquitecto de Sistemas	5%
Analista Funcional	20%

▪ **Equipo para Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución**

FASES	JP	Arquitecto de Sistemas	Creativo	Programador de Diseño Gráfico	Analista Funcional	Analista Programador	Distribución x Fases del Proyecto
Análisis y Diseño Técnico	10%	10%	15%	20%	45%	0%	30%
Construcción e Integración	15%	0%	0%	25%	5%	55%	55%
Implantación	15%	0%	0%	0%	30%	55%	10%
Soporte Post-Implantación	10%	5%	0%	0%	50%	35%	5%

Se ha estimado una capacidad variable para consumo en Servicios Bajo Demanda para realizar:

- 4 proyectos de desarrollo.
- Con 30 días de duración promedio por proyecto.
- Con un equipo promedio por proyecto de desarrollo de 6 personas.
- Con un esfuerzo promedio de definición de solución que es al menos el 40% del esfuerzo de desarrollo.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

Un proyecto tipo con las características definidas anteriormente supone:

Esfuerzo de Definición:	576 horas
Esfuerzo de Desarrollo y Evolución:	1.440 horas

La volumetría de esfuerzo para 4 proyectos sería:

Esfuerzo de Definición:	2.304 horas
Esfuerzo de Desarrollo y Evolución:	5.760 horas

Cabe resaltar que el número de aplicaciones, plazo de desarrollo de cada una, y los recursos necesarios son estimaciones, pudiendo ejecutarse un número distinto de aplicaciones, con plazos y esfuerzos diferentes a los estimados, con la única limitación del presupuesto total de cuota variable.

6. Modelo de Relación

Madrid Digital distingue los siguientes niveles en el Modelo de Seguimiento o Supervisión del Servicio:

Nivel	Objetivo
Operativo	Gestionar el servicio en su día a día, supervisando su ejecución.
Estratégico	Asegurar que la prestación del servicio está alineada con los objetivos de Madrid Digital. Controlar y garantizar que todas las decisiones y acciones se ejecutan y ajustan con dichos objetivos.

En el Modelo de Seguimiento y Supervisión del Servicio se diferencian los siguientes Comités y Reuniones:

Abreviatura	Comité	Nivel
ROS	Reunión Operativa de Seguimiento	Operativo
CAC	Comité de Aprobación, Control y Certificación	Estratégico

Mientras que se mantenga la situación de emergencia derivada de la crisis sanitaria con motivo del COVID-19, las reuniones se convocarán de manera virtual empleando la



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

herramienta colaborativa de Microsoft TEAMS. Es necesario que el adjudicatario cuente con las licencias pertinentes para su utilización.

6.1 Reunión Operativa de Seguimiento (ROS)

Los **objetivos** de esta reunión son los siguientes:

- Realizar el seguimiento de la cartera de trabajos en curso.
- Planificar las actividades para el siguiente periodo.
- Coordinar, dirigir y controlar los esfuerzos necesarios para la ejecución de los planes conforme a los plazos y niveles de calidad comprometidos.
- Gestionar las medidas necesarias para mitigar los riesgos identificados.
- Proponer Acciones de Mejora enfocadas a una mejora del Servicio.

La siguiente tabla resume los participantes en esta Reunión (o quiénes ellos designen de sus correspondientes unidades organizativas):

Comité	Organización	Participantes
Reunión Operativa de Seguimiento (ROS)	Madrid Digital	Responsable de Proyecto
	Adjudicatario	Jefe de Proyecto

Frecuencia de celebración: el ROS se reunirá con frecuencia quincenal. La frecuencia de celebración podrá ser redefinida por el Responsable de Madrid Digital.

Para la celebración de esta reunión, y con una antelación de 48h, el Adjudicatario presentará a los Responsables de los ámbitos funcionales de Madrid Digital un Resumen de la Situación del Servicio. Madrid Digital podrá requerir al Adjudicatario la aportación de otra documentación que estime necesaria para la realización de esta reunión.

6.2 Comité de Aprobación, Control y Certificación (CAC)

Los **objetivos** de esta reunión son los siguientes:

- **Dar visibilidad a la Alta Dirección**, monitorear y controlar que los proyectos se ejecutan correctamente atendiendo a los compromisos acordados.
- **Asegurar la visión integral del servicio prestado**, y contribuir activamente a su mejora continua.
- **Proporcionar a Madrid Digital información de uso** de los sistemas desarrollados.
- **Emitir y aprobar la certificación** de los servicios facturables en el mes.

La siguiente tabla resume los participantes en esta Reunión (o quiénes ellos designen de sus correspondientes unidades organizativas):

Comité	Organización	Participantes
--------	--------------	---------------



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

Comité de Calidad y Certificación (CAC)	Madrid Digital	Responsable del Contrato
	Adjudicatario	Jefe de Equipo

Frecuencia de celebración: el CAC se reunirá con frecuencia mensual. La frecuencia de celebración podrá ser redefinida por el Responsable del Contrato de Madrid Digital.

Madrid Digital podrá requerir al Adjudicatario la aportación de otra documentación que estime necesaria para la realización de este comité.

7. Facturación y Presupuesto de Licitación

El presupuesto máximo de licitación es:

Concepto	Presupuesto
CUOTA FIJA - Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos	94.720,00 €
CUOTA VARIABLE - Servicios Bajo Demanda	303.148,80 €
SUB-TOTAL	397.868,80 €
IVA 21%	83.552,45 €
TOTAL	481.421,25 €

Dicho presupuesto se desglosa a continuación.

7.1 CUOTA FIJA: Gobierno del Servicio y Oficina de Gestión de Proyectos

# Personas	Función	Perfil Tarifario	Tarifa Hora (sin IVA)	Tarifa Mensual (sin IVA)	Coste 4 Meses (sin IVA)
1	Consultor Senior	Consultor	52,00 €	23.680,00 €	94.720,00 €
2	Consultores de Negocio	Jefe de Proyecto	48,00 €		
IVA 21%				4.972,80 €	19.891,20 €
TOTAL				28.652,80 €	114.611,20 €

7.2 CUOTA VARIABLE: Servicios Bajo Demanda

Su consumo, y por tanto su facturación, será variable por mes en función de los servicios finalizados y entregados por el Adjudicatario, y validados y aceptados por Madrid Digital en el mes de la aceptación del servicio.

Debido a la naturaleza de los servicios a los que da cobertura la Cuota Variable, Madrid Digital no adquiere ningún compromiso con los Adjudicatarios de consumir porcentaje alguno del presupuesto asociado a dicha Cuota Variable.



**Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la
región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.**

7.2.1 Tarifa Mix - Servicios de Definición de la Solución

Definición de Solución	JP	Consultor Senior	Consultor de Negocio	Arquitecto de Sistemas	Analista Funcional
% Composición Perfiles	5%	30%	40%	5%	20%
Tarifa hora x perfil (sin IVA)	48,00 €	52,00 €	48,00 €	45,00 €	34,00 €
Tarifa hora mix (sin IVA)	46,25 €				
Tarifa hora mix (IVA INCLUIDO)	55,96 €				

7.2.2 Tarifa Mix - Servicios de Desarrollo y Evolución de la Solución

FASES	JP	Arquitecto de Sistemas	Creativo	Programador de Diseño Gráfico	Analista Funcional	Analista Programador	Distribución x Fases del Proyecto	Tarifa mix x Fase
Análisis y Diseño Técnico	10%	10%	15%	20%	45%	0%	30%	37,50 €
Construcción e Integración	15%	0%	0%	25%	5%	55%	55%	32,55 €
Implantación	15%	0%	0%	0%	30%	55%	10%	32,80 €
Soporte Post-Implantación	10%	5%	0%	0%	50%	35%	5%	33,85 €
Tarifa hora x perfil (sin IVA)	48,00 €	45,00 €	42,00 €	33,00 €	34,00 €	28,00 €		
Tarifa hora mix (sin IVA)								34,13 €
Tarifa hora mix (IVA INCLUIDO)								41,29 €

7.2.3 Presupuesto Máximo para la Cuota Variable

Servicio	Horas	Tarifa Hora (sin IVA)	Presupuesto
Definición	2.304	46,25 €	303.148,80 €
Desarrollo y evolución	5.760	34,13 €	
IVA 21%			63.661,25 €
TOTAL			366.810,05 €



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

8. Certificación de los Servicios

Una vez iniciada la prestación, Madrid Digital emitirá Certificaciones de Servicios correspondientes a la actividad realizada por el Adjudicatario.

A efectos de certificación del servicio solo se considerarán válidas aquellas entregas que hayan sido gestionadas utilizando el SI de Seguimiento del Servicio establecido por Madrid Digital y que hayan sido validadas y aprobadas por la misma en el mes de aceptación del servicio.

En cada Certificado de Servicios Mensual se certifican los servicios prestados bajo los dos conceptos económicos:

- **Cuota Fija**
- **Cuota Variable**

La **Cuota Fija** se configura como una cantidad económica fija mensual y su facturación será fija por mes.

En lo que respecta a la certificación mensual de la Cuota Variable, con carácter mensual se certificarán de manera individual aquellos Servicios Bajo Demanda finalizados y entregados por el Adjudicatario, y validados y aceptados por Madrid Digital en el mes objeto de la certificación. El número de horas a certificar de cada trabajo será el que figure en la última valoración aceptada por Madrid Digital.

Si un trabajo asignado al Adjudicatario se encuentra en fase de ejecución y es cancelado por Madrid Digital por causas no imputables al proveedor, entrará en la Certificación de Servicios del mes en que ha sido cancelado, y su certificación será proporcional a su grado de avance en el momento de la certificación.

Si la cancelación fuera achacable a la actuación del Adjudicatario (calidad inaceptable de la entrega, falta de adecuación del producto entregado a los requisitos, producto no disponible y sin visos de disponibilidad una vez superada la fecha de entrega,...), el adjudicatario no facturará ningún coste asociado a dicho servicio.

9. Garantía de los Servicios

Se establece un plazo de garantía de los trabajos realizados al amparo del presente contrato durante toda la vigencia del mismo. La resolución de todas las incidencias que se produzcan sobre los trabajos realizados al amparo de este contrato, se considera garantía del mismo, por lo que no supondrán coste adicional para Madrid Digital.



**Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la
región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.**

10. Criterios de Adjudicación

Los Criterios de Adjudicación seguirán el siguiente esquema:

10.1 CRITERIO 1 – MEJORA EN PRECIO

Mejora en Precio	60%		
Mejora Cuota Fija	25%		
	Cuota Fija de Licitación:	114.611,20 €	IVA incluido
	Cuota Fija Ofertada:		IVA incluido
Mejora Cuota Variable	35%		
	Cuota Variable de Licitación:	366.810,05 €	IVA incluido
	Cuota Variable Ofertada:		IVA incluido

- Se asignarán 0 puntos en este criterio a los valores ofertados que coincidan con los **presupuestos máximos de licitación.**
- Se asignará la puntuación máxima a los valores ofertados más bajos:
 - 25 puntos al valor de CUOTA FIJA OFERTADA más bajo.
 - 35 puntos al valor de CUOTA VARIABLE OFERTADA más bajo.
- El resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional correspondiente a su Cuota Ofertada en cada apartado.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

10.2 CRITERIO 2– CALIDAD DE LA PROPUESTA

Calidad de la Propuesta	40%		
Candidatos Propuestos	20%	100% - 50% - 0%	
	Consultor Senior:	ALTO - MEDIO - BAJO	8 PUNTOS
	Consultor de Negocio 1:	ALTO - MEDIO - BAJO	6 PUNTOS
	Consultor de Negocio 2:	ALTO - MEDIO - BAJO	6 PUNTOS
Propuesta Metodológica	20%	100% - 50% - 0%	
	Soporte a la Decisión estratégica:	ALTO - MEDIO - BAJO	5 PUNTOS
	Gestión y Reporte del Rendimiento:	ALTO - MEDIO - BAJO	5 PUNTOS
	Comunicación y Relaciones:	ALTO - MEDIO - BAJO	5 PUNTOS
	Gestión del cambio organizacional:	ALTO - MEDIO - BAJO	5 PUNTOS

CANDIDATOS PROPUESTOS

Se valorarán los C.V. de los candidatos propuestos en ALTO-MEDIO-BAJO en cuanto a experiencia en la función a desempeñar, y participación en proyectos de naturaleza similar, o con características o experiencias trasladables al proyecto de Madrid Digital.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Se calificarán en ALTO – MEDIO - BAJO las propuestas de valor en cada una de las 4 dimensiones definidas en el documento de requisitos. Se valorarán positivamente:

- Experiencias documentadas en cualquiera de las dimensiones basadas en otros proyectos reales realizados.
- Aportaciones metodológicas que mejoren el 'time to market' (equipos 'agile', ...)
- Herramientas de gestión, comunicación y explotación de información cuyo uso se comprometa en el proyecto.
- Propuesta de Cuadro de Mandos para el seguimiento de los proyectos.
- Propuestas tipo de estudios de mercado o de soluciones.
- Propuestas tipo de diseños de solución para su desarrollo.
- Capacidades de asignación de recursos a los proyectos.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

1 ANEXO I - SEGURIDAD

1.1 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 adjudicatario 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.

Madrid Digital, 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, 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).

1.2 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 Madrid Digital 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 considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

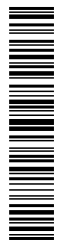
En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”, el Adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que Madrid Digital 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.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

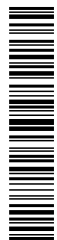
De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Adjudicatario garantiza el cumplimiento de las siguientes **obligaciones**, complementadas con lo detallado en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales:

- 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 Madrid Digital por escrito en cada momento. El Adjudicatario informará inmediatamente a Madrid Digital 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 Madrid Digital 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 Madrid Digital, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- 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 Madrid Digital. 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 Madrid Digital o bajo el control directo o indirecto del Adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por Madrid Digital, 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 Madrid Digital, 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.
- l. 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 Madrid Digital de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a Madrid Digital, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- m. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 33 RGPD, comunicar a Madrid Digital 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.
- n. 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 Madrid Digital 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 Madrid Digital, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- o. Colaborar con Madrid Digital 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.
- p. Asimismo, pondrá a disposición de Madrid Digital, 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 Madrid Digital.
- q. 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 de Madrid Digital, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- r. 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,



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de Madrid Digital a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Madrid Digital toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

- s. 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 Madrid Digital antes del inicio de la recogida de los datos.
- t. La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre Madrid Digital 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.
- u. Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el Adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de Madrid Digital 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 Madrid Digital no contemplados en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales” el Adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Madrid Digital, 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.

1.3 Obligaciones de Madrid Digital 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.

1.4 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 Madrid Digital, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que Madrid Digital decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a Madrid Digital 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 Madrid Digital.
- 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 Madrid Digital a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

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

1.5 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 Madrid Digital, 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.

En concreto, el **Encargado de Tratamiento** realizará los siguientes tratamientos en el marco de dicha prestación de servicios: Recogida, Registro, Consulta, Modificación, Supresión y Conservación.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

1.6 Deber de Información

Los datos de carácter personal del Adjudicatario serán tratados por Madrid Digital 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 Madrid Digital 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 Madrid Digital, C/Embajadores, 181, 28049 - Madrid o en la dirección de correo electrónico protecciondatosmadridigital@madrid.org.

Asimismo, los datos del personal del Adjudicatario, así como de sus empresas contratistas, si las hubiere, serán tratados por Madrid Digital 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 Madrid Digital. Estos datos personales podrán ser comunicados a usuarios y clientes de Madrid Digital 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.

1.7 Seguridad en la utilización de medios electrónicos

1.7.1 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.

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.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

1.7.2 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.

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

1.8 Medidas de Seguridad

1.8.1 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 Madrid Digital a lo largo de la ejecución del contrato:

- a) Un documento denominado **“Política de Seguridad”**, que estará basado en la Política de Seguridad Corporativa de Madrid Digital, 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.

1.8.2 Confidencialidad y deber de secreto

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



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

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

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

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



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

2 ANEXO II - DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA

En el presente anexo se recoge la legislación, normativa, así como cualquier estándar que regula o sirve de apoyo para la ejecución de los servicios a prestar.

2.1 Normativa relativa a SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 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.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 85/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.2 Normativa relativa a ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regular el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Normas Técnicas de Interoperabilidad que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con los ciudadanos.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2.3 Normativa relativa a USABILIDAD, ACCESIBILIDAD y TRANSPARENCIA

- REAL DECRETO 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- INSTRUMENTO de Ratificación de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- LEY 49/2007, de 26 de diciembre, por la que se establece el régimen de infracciones y sanciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- REAL DECRETO 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a la sociedad de la información.
- LEY 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.
- REAL DECRETO 366/2007, de 16 de marzo, de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Norma EN 301 549:2018, versión 2.1.2, "Requisitos de accesibilidad para productos y servicios TIC".
- Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.1
- Norma UNE 139803:2012. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web.
- Web Content Accessibility Guidelines WCAG 2.0
- Estándar ISO/IEC 40500:2012
- UNE-EN 301 549, "Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC aplicables a la contratación pública en Europa" – "Accessibility requirements suitable for public procurement of ICT products and services in Europe"
- WAI-ARIA Accessible Rich Internet Applications



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- Norma UNE 139803:2004. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web.
- Web Content Accessibility Guidelines WCAG 1.0
- Metodología Unificada de Evaluación Web UWEM 1.0
- Norma CWA 1554:2006. Especificaciones para el esquema de la evaluación de la conformidad y marca de calidad sobre accesibilidad web.

2.4 Normativa relativa a TRANSPARENCIA y DATOS ABIERTOS

- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno que establece que la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, que incluye en su Disposición Adicional Decimosexta una referencia a los contenidos digitales de titularidad pública para su puesta a disposición de la sociedad. En concreto, dicha disposición establece que, como criterio general, la Administración deberá poner a disposición del público el conjunto de contenidos digitales o digitalizados de que disponga, tomando en consideración las restricciones legales (protección de datos, propiedad intelectual, etc.), de forma telemática y sin restricciones tecnológicas, de manera que puedan ser utilizados para su estudio, copia o redistribución.

2.5 Normativa relativa a DESARROLLO SEGURO

- **Recomendaciones realizadas por la Fundación OWASP. “Open Web Application Security Project”**, para combatir las causas que hacen que el software sea inseguro, promoviendo la realización de código seguro en aplicaciones web y aplicaciones móviles.

2.6 Normativas propias de Madrid Digital

A continuación se relacionan una serie de normativas internas de Madrid Digital y que serán entregadas al Adjudicatario al inicio de la Fase de Transición:

- **Normativa de Desarrollo de Madrid Digital**
Normativa para el correcto desarrollo con los distintos Entornos Tecnológicos de Madrid Digital.
<http://www.madrid.org/arquitecturasw>



Documento de Requisitos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adopción de medidas excepcionales de transformación digital del sector público de la región para hacer frente a la crisis del Covid-19 y futuras pandemias.

- Normativa de desarrollos en paralelo con subversión
- Normativa de Puesta en Producción
- **Normativa del Ciclo de Vida de Gestión de Proyectos de Desarrollo.**
Metodología para el correcto desarrollo en Madrid Digital (incluye además plantillas de documentación del proyecto).
<http://www.madrid.org/arquitecturasw/proyectos/fases>
Se describe en detalle a continuación del presente anexo.
- **Portal de Gestión de Proyectos de Desarrollo de SSII**
<http://www.madrid.org/arquitecturasw/proyectos>
- **Guía de Calidad del Software**
Metodología para el cumplimiento de los niveles de calidad de desarrollo de software exigidos por Madrid Digital (ES-GPRO-0002).
<http://www.madrid.org/calidadsw/>
- **Requisitos de Seguridad en Desarrollo de SSII**
Normativa de obligado cumplimiento en los SSII de Madrid Digital (ES-GPRO-0001).
- **Normativa de Formación**
Sistema de Gestión de Calidad implantado en la UOR de Formación Interna y UOR de Formación a Usuario Final: UNE-EN ISO 9001:2015.

Madrid, a fecha firma

LA CONSEJERIA – DELEGADA

