

Pliego de Prescripciones Técnicas

***“MIGRACIÓN ARANZADI FUSION IN HOUSE,
ADQUISICIÓN DE LICENCIA CORPORATIVA Y
MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE”***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS
DENOMINADO “MIGRACIÓN ARANZADI FUSION IN HOUSE Y MANTENIMIENTO DEL
SOFTWARE”, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

INDICE:

CLÁUSULA 1.-	INTRODUCCIÓN	3
CLÁUSULA 2.-	OBJETO DEL CONTRATO	4
CLÁUSULA 3.-	DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS Y SERVICIOS A CONTRATAR	4
3.1	Hito 1. Adquisición licencia corporativa Aranzadi Fusión InHouse	4
3.2	Hito 2. Migración a la versión Aranzadi Fusión InHouse	5
3.3	Hito 3. Desarrollos a medida	5
3.4	Hito 4. Plan de formación	5
3.5	Hito 5. Mantenimiento y soporte	6
CLÁUSULA 4.-	CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR	7
4.1	Disponibilidad de medios	7
4.2	Responsable del Servicio	8
CLÁUSULA 5.-	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS	8
CLÁUSULA 6.-	DOCUMENTACIÓN	9
CLÁUSULA 7.-	PLAZO DE GARANTÍA	9
CLÁUSULA 8.-	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	9
CLÁUSULA 9.-	DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA	9
CLÁUSULA 10.-	CALIDAD DEL CONTRATO	9
CLÁUSULA 11.-	PLAZO DE EJECUCIÓN	10
CLÁUSULA 12.-	CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	10
CLÁUSULA 13.-	ANEXO I: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	11
	Protección de datos personales y Privacidad	11
	Seguridad en la utilización de medios electrónicos	15
	Medidas de Seguridad	16



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** (en adelante la **Agencia**), según se establece en la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, 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), 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, según el Artículo 10, Tres, c):

- 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.
- 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.
- 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 año 2011 en la Abogacía General de la Comunidad de Madrid se implantó el software **INFOLEX** para dar respuesta a la necesidad de dotar de una herramienta de gestión de asuntos jurídicos, seguimiento y localización de los letrados de la Comunidad de Madrid.

El software **INFOLEX** es una herramienta de gestión jurídica que facilita que los Servicios Jurídicos centrales dispongan de toda la información gestionada por sus Delegaciones, totalmente actualizada y sin necesidad de tener que introducir la misma en su sistema. **INFOLEX** permite extraer los informes y estadísticas que precisen, teniendo un perfecto control de todos los asuntos tramitados por la Entidad.

Con la entrada en vigor de la *Ley 42/2015, de 5 de octubre, de Reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil*, todos los profesionales de la Justicia, así como órganos y oficinas judiciales y fiscales, están obligados a realizar la presentación de escritos, documentos y la recepción de las notificaciones por medios telemáticos, en concreto a través de la plataforma **LEXNET**.

Con la obligatoriedad del uso de la aplicación **LEXNET** (plataforma de intercambio seguro de información entre los órganos judiciales y una gran diversidad de operadores jurídicos) por parte del Ministerio de Justicia, en la Abogacía General se detecta la necesidad de establecer un nuevo procedimiento de gestión administrativa que está centralizado en la utilización de **INFOLEX** como aplicación en la que se centraliza el registro de todos los expedientes judiciales en la que es parte la Comunidad de Madrid. Hasta este momento, el número de usuarios que accedía a la aplicación **INFOLEX**, era limitado, ya que parte de la gestión se realizaba en papel.

Como consecuencia de la telematización de la Administración de Justicia, se hace preciso que en **INFOLEX** queden digitalizadas las actuaciones procesales de procedimientos suscitados ante todo tipo de órganos jurisdiccionales, y que a través de esta aplicación se centralicen progresivamente las comunicaciones de la Abogacía General con los órganos judiciales así como con otras unidades de la Comunidad de Madrid.

En virtud de estas necesidades, **INFOLEX** se ha convertido en una herramienta de constante utilización por parte de los Letrados y del personal de apoyo administrativo adscrito a la Abogacía General, sobre todo de todos aquellos adscritos a los servicios contenciosos.

Desde hace un tiempo se viene realizando un uso más intensivo de la aplicación **INFOLEX**, y han comenzado a surgir diversos problemas tanto de acceso como de lentitud del aplicativo, que hace imposible el manejo de la aplicación en el día a día, por lo que se ha planteado realizar la migración de la versión de V7 a la nueva versión Aranzadi Fusion InHouse.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

Además:

- El proveedor ha informado de que se va a discontinuar el soporte a INFOLEX V7 y va a ser sustituida dicha versión por la nueva versión denominada **Aranzadi Fusión InHouse**.
- La versión INFOLEX V7 no cumple con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, ENS, regulado por el *Real Decreto 3/2010* y *Real Decreto 951/2015*. Sin embargo, la versión Aranzadi Fusion InHouse sí cumple con ENS.

Por ello, la migración de la versión de V7 a la nueva versión Aranzadi Fusion InHouse va a traer consigo los siguientes aspectos:

- En la actualidad disponemos de 90 licencias en patrimonio que siguen siendo válidas en la versión **Aranzadi Fusión InHouse**, por lo que se da continuidad a la inversión ya realizada.
- Las licencias de INFOLEX V7 son de puesto de trabajo. Sin embargo, la nueva versión Aranzadi Fusion InHouse son licencias por usuario. Esta ventaja implica que el letrado pueda acceder al sistema desde cualquier dispositivo y lugar, adaptándose a los requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales.
- La nueva versión dispone de mejoras en la funcionalidad de importación de las notificaciones procedentes de LEXNET, siendo esta integración un requisito imprescindible.
- La versión Aranzadi Fusion InHouse permite realizar desarrollos a medida partiendo del estándar, incluyendo la personalización de los informes personalizados, lo que permite la evolución y adaptación de la aplicación.
- La nueva version Aranzadi Fusion InHouse permite satisfacer la necesidad de un mayor rendimiento a la hora de realizar búsquedas, solventando los problemas que presenta la actual versión.

Asimismo, dado el volumen de usuarios concurrentes, es insuficiente el número de licencias disponibles en la actualidad. Está previsto su crecimiento durante los próximos cuatro años con la incorporación de nuevos usuarios, siendo actualmente las instalaciones de **INFOLEX V7**, en la Comunidad de Madrid, las que se mencionan a continuación:

- o **ABOGACÍA GENERAL**: Incluye Servicios Centrales y SERMAS (83 licencias)
- o **IVIMA**: Incluye el servicio específico del IVIMA (7 licencias)

Por todo lo cual, es necesario contratar un servicio de migración del producto comercial INFOLEX, de la actual versión V7 a la nueva versión Aranzadi Fusión InHouse, cuya instalación se realizará en los servidores de la Comunidad de Madrid, además de la adquisición de una licencia corporativa del producto Aranzadi Fusión InHouse, para 165 usuarios, incluyendo el mantenimiento y soporte técnico de dicha licencia, una vez finalizado el proyecto de migración e implantación.

CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de **migración del producto INFOLEX**, de la actual versión V7 a la nueva versión **Aranzadi Fusión InHouse**, y la **adquisición de una licencia corporativa del producto**, así como el **mantenimiento y soporte técnico** de la misma, una vez finalizado el proyecto de **migración e implantación**, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

CLÁUSULA 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS Y SERVICIOS

Los suministros y servicios a contratar se desarrollaran de acuerdo a los siguientes hitos de ejecución del proyecto:

3.1 Hito 1. Adquisición licencia corporativa Aranzadi Fusión InHouse

Consistirá en el suministro de licencia corporativa del software para un máximo de 165 usuarios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

El adjudicatario deberá poner a disposición de la Agencia, el primer día de ejecución del contrato, una licencia corporativa para un máximo de 165 usuarios.

La licencia se entregará en soporte físico, en las dependencias de la Agencia que ésta determine.

3.2 Hito 2. Migración a la versión Aranzadi Fusión InHouse

Consistirá en la migración del producto comercial INFOLEX de la actual versión V7 a la nueva versión Aranzadi Fusión InHouse.

La instalación del software se realizará en los servidores de la Agencia.

El proyecto será ejecutado en un **plazo máximo de 11 meses** desde la adquisición de las licencias, al inicio del contrato.

Los servicios contemplados en este hito se dividen en **dos fases**:

Fase 1.- Gestión del Proyecto y Servicios de Consultoría.

- **Gestión de Proyecto**: servicio transversal a lo largo de toda la vida del proyecto para minimizar el impacto de la migración del sistema y garantizar la implantación de los requisitos necesarios.
- **Servicio de Consultoría**, conjunto de tareas de análisis y diseño en la Abogacía General, que permitirá realizar la configuración del estándar de INFOLEX conforme a las necesidades concretas de los usuarios de cada departamento. Esta tarea será llevada a cabo de forma presencial y conjuntamente con el usuario así como con el personal que la Dirección de la Agencia designe. Finalizará con la validación por parte del usuario del documento de Requerimientos elaborado a tal efecto DDR (Documento Definición Requisitos).

Esta fase será ejecutada en un **plazo máximo de 3 meses**.

Fase 2.- Servicios de implantación y unificación de bases de datos.

- **Servicios de implantación** para la instalación / relicenciamiento de INFOLEX en Servidor Web así como los distintos componentes en la infraestructura tecnológica de Madrid Digital.

El equipo técnico deberá de resolver cualquier servicio de asistencia y soporte que se requiera para la resolución de incidencias y peticiones que pudiera plantearse desde Madrid Digital.

- **Unificación de bases de datos**, traspaso de la información y documentos actualmente disgregados en dos bases de datos Oracle de INFOLEX v7, unificándolos en una única base de datos sobre motor Ms.SQLServer.

Esta fase será ejecuta en un **plazo máximo de 8 meses**.

3.3 Hito 3. Desarrollos a medida

La nueva versión debe incluir las funcionalidades que actualmente están cubiertas por los siguientes:

- Desarrollo del cálculo automático del Sub. número del expediente.
- Permisos de usuarios específicos a nivel de informe personalizados.
- Desarrollo de comprobación del número de autos y órgano al dar de alta un expediente nuevo.

Este servicio se desarrollará desde el inicio del sexto mes de duración del Hito 2 hasta la finalización de dicho Hito, de manera paralela al desarrollo del hito 2.

3.4 Hito 4. Plan de formación

Se diseñará un plan de formación de la herramienta implantada que abarcará los diferentes perfiles de **usuarios** que utilizarán la herramienta destinando un mayor esfuerzo en los procesos principales y en las funcionalidades del nuevo sistema.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

El plan de formación incluirá **5 jornadas presenciales** en las instalaciones de la Comunidad de Madrid en el último mes de ejecución del Hito 2. En el caso que sea preciso, se impartirá **una sesión adicional de refuerzo** en remoto.

3.5 Hito 5. Mantenimiento y soporte

Desde la finalización del periodo de garantía, transcurridos los 12 primeros meses de ejecución del contrato, se deberá prestar un servicio de mantenimiento, asistencia y soporte técnico hasta la finalización del contrato, 36 meses, con el objetivo de mantener la plena disponibilidad y el perfecto funcionamiento del sistema.

Tareas de mantenimiento y soporte:

- **Mantenimiento correctivo**, consistirá en el diagnóstico y subsanación de incidencias debidas a fallos o a funcionamiento defectuoso del producto contratado Fusión Aranzadi InHouse.

El objeto de este mantenimiento correctivo es **asegurar el correcto funcionamiento del producto a lo largo del plazo de ejecución del contrato** y deberá efectuarse con las siguientes especificaciones:

- **Número ilimitado** de incidencias y consultas.
- **Gestión de incidencias de Aranzadi Fusión InHouse:**
 - Atención vía telefónica, correo electrónico y a través del área de cliente (chat) de incidencias surgidas en el uso del software y de consultas sobre el funcionamiento del mismo.
 - Se dará asistencia telefónica por personal técnico cualificado del contratista, para las consultas, resolución de dudas y solución de incidencias y problemas por parte de Madrid Digital.
 - El horario de atención y soporte será de 8:00 a 19:00 h., de lunes a viernes, excepto festivos en la Comunidad de Madrid. Las incidencias abiertas fuera del precitado horario se considerarán como recibidas a las 8:00 horas del día siguiente laborable, atendiéndose a partir de ese momento.
 - El tiempo máximo para la resolución de incidencias y peticiones, entendiéndose como el tiempo que transcurre desde su comunicación hasta la puesta en servicio y perfecto funcionamiento del sistema, dependerá de la criticidad de la incidencia.
 - Asesoramiento a través a través de una plataforma online.
 - Ninguna incidencia será cerrada sin confirmar con el usuario final su conformidad con la solución.
 - En caso de no poder resolver la incidencia, será responsabilidad del contratista la petición de la información que se requiera hasta conseguir su solución. En todo caso, se proporcionará la información que se estime necesaria por parte del contratista, para seguir manteniendo el nivel de servicio en caso de incidencias y averías críticas que supongan paradas de servicio.
 - El contratista se compromete a facilitar y mantener actualizado las instrucciones necesarias, operaciones y manuales de utilización a los que estén sometidos los productos para su correcta utilización y operatividad, que estén bajo contrato.
 - Elaboración y remisión a la Agencia, al menos trimestralmente, de informes sobre incidencias y peticiones atendidas, catalogadas por tipología e indicando su volumen, así como detallando los eventos más significativos que hayan tenido lugar en ese periodo.
 - Asistencia telefónica para la resolución de consultas que pudieran plantearse en cuanto a la operativa de la aplicación incluyendo la posibilidad de establecer consultas vía correo electrónico o fax y sin ninguna limitación en cuanto al número de consultas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

- **Soporte**, consistirá en el desarrollo de las acciones que se describen a continuación, todas ellas destinadas a evitar incidencias y paradas de los sistemas:
 - Elaboración del **Plan de Soporte**. El contratista elaborará al inicio de la ejecución del contrato, y en colaboración con el personal de Madrid Digital, un Plan de Soporte, en el cual:
 - Se establecerá la relación de responsables y contactos de la empresa adjudicataria y Madrid Digital.
 - Se definirán los procedimientos de comunicación de incidencias y se planificarán las tareas a realizar para la correcta realización del servicio de soporte.
 - Se coordinarán los cambios de tecnología que se produzcan y la propuesta de aplicación en producción.
 - Se contemplará formación para 165 usuarios a través de una plataforma online.
- **Informes detallados de la configuración del software en producción**, con el objeto de garantizar el soporte y mantenimiento descrito en este pliego y el nivel de servicio, el contratista deberá realizar y mantener un informe descriptivo de los medios informáticos y de las peculiaridades técnicas de la instalación en producción del software objeto de este contrato. Dicho informe será de utilidad a la hora de diagnosticar incidencias y averías. El informe incluirá datos referentes a configuraciones hardware y software objeto de este contrato.
- **Actualización de versiones**, el contratista se compromete a la actualización del producto Aranzadi Fusión InHouse como consecuencia de la aparición de nuevas funcionalidades, inclusión de mejoras en cuanto a prestaciones y rendimientos, así como para la solución a problemas existentes en versiones anteriores. En el plazo máximo de un mes desde su liberación, el contratista deberá:
 - Informar y poner a disposición de Madrid Digital las actualizaciones del producto realizadas durante la ejecución del contrato.
 - Entregar a Madrid Digital la documentación de las actualizaciones realizadas.
- **Otros requerimientos:**
 - **Realizar las adaptaciones del sistema** por modificaciones (legislativas y/o reglamentarias), que se deriven de los cambios en la normativa aplicable. Así mismo, en caso de producirse variaciones que **por obsolescencia tecnológica** obligue a la instalación de nuevas versiones del sistema, el contratista se compromete a realizar las correspondientes adecuaciones sobre el software instalado. Cualquier cambio, y su implantación, deberá ser previamente acordado y planificado con la Agencia. Informar y poner a disposición de Madrid Digital las actualizaciones del producto realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR
--

4.1 Disponibilidad de medios

- El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole, que pueda necesitar para proporcionar el soporte técnico necesario para llevar a cabo con éxito los servicios objeto del contrato, incluida la formación del personal asignado a la ejecución del mismo.
- El adjudicatario facilitará las especificaciones técnicas y sobre las infraestructuras que fueran necesarias para la buena adaptabilidad de los productos de software a mantener y actualizar.
- Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos del personal prestador del servicio durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato serán por cuenta del adjudicatario.



- Para el caso de que los servicios contratados puedan implicar para el adjudicatario, por razones de cumplimiento de plazos u otros motivos, la decisión de prestación de los mismos en régimen de turnos o en sábados o festivos, o en horario nocturno, la Agencia, no aceptará costes adicionales por estas circunstancias, que deberán ser asumidos siempre por el adjudicatario.
- El adjudicatario aportará, opcionalmente, a su cargo y previa autorización de la Agencia, las herramientas de hardware y software que estime pertinentes y que sean complementarias a los sistemas de información que usa esta Agencia y compatibles con ellos, para el adecuado y mejor cumplimiento de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

4.2 **Responsable del Servicio**

El contratista designará un Responsable del Servicio ante la Agencia.

Este responsable se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de la Agencia designe, a los efectos que se señalan en el *Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*.

El licitador, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el “Curriculum Vitae” del Responsable de Servicio, que deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

En particular, este Responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- **Supervisar y coordinar el Plan de Proyecto establecido.**
- **Coordinar el apoyo técnico y suministrar la formación necesaria** al equipo humano que realice los trabajos objeto del contrato, en todos aquellos aspectos que sean necesarios para el perfecto desempeño de los mismos.
- **Impartir con exclusividad a su personal las instrucciones específicas** necesarias para el buen término de los trabajos objeto del contrato, teniendo en cuenta, en cualquier caso, las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente Pliego.
- **Supervisar y controlar el servicio de mantenimiento y soporte técnico** a prestar, e informar a la **Agencia** de las posibles incidencias.
- **Ejercer el mando y el poder organizativo sobre el equipo adscrito por el adjudicatario** a la prestación de los servicios objeto del presente contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del adjudicatario, con independencia de que, para el mejor cumplimiento del servicio, ocasionalmente pueda el adjudicatario destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.
- **Semestralmente, al menos**, mantener con la Dirección de la **Agencia** encargada de la supervisión y control del servicio, una reunión **para determinar la configuración del trabajo a realizar en el transcurso del semestre siguiente a la misma.**
- Y, en general, todas aquellas tareas que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato.

CLÁUSULA 5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de los trabajos 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.



- Seguimiento del proyecto de migración con las personas designadas por la Agencia con una periodicidad mínima de 15 días.

CLÁUSULA 6.- DOCUMENTACIÓN

La empresa adjudicataria entregará a la Agencia los Boletines Técnicos e Informativos, con la periodicidad que ambas partes determinen, sobre los productos objeto del contrato. Asimismo entregará, durante la ejecución del contrato, la información técnica y la documentación de usuario correspondiente a las variantes y mejoras que incorporen las nuevas versiones.

CLÁUSULA 7.- PLAZO DE GARANTÍA

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

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el contratista 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 ejecución 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 8.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los informes, 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 de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia.

CLÁUSULA 9.- 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 10.- CALIDAD DEL CONTRATO

Durante el periodo de ejecución del contrato el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, de no ser satisfactoria la calidad de los servicios prestados, el adjudicatario deberá adoptar las medidas correctoras necesarias.

La Agencia podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad del contrato. A tal fin, la Agencia podrá incorporar los recursos que considere oportunos para garantizar la correcta puesta en marcha y prestación del servicio objeto del contrato.



CLÁUSULA 11.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y OCHO MESES**, comprendidos entre el **1 de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2024**, según el desglose por hitos que se detalla a continuación:

Hito	Descripción del Hito	Duración / Fecha de cumplimiento
Hito 1	Adquisición de licencia corporativa	Primer día de ejecución del contrato
Hito 2.1	Implantación y migración (Gestión del Proyecto y Servicios de Consultoría)	Desde inicio de contrato hasta la finalización del tercer mes de ejecución (3 meses)
Hito 2.2	Implantación y migración (Implantación y unificación de bases de datos)	Desde la finalización del hito HP2.1 hasta la finalización del 11º mes de ejecución del contrato (8 meses)
Hito 3	Desarrollo	Al inicio del 6º mes de ejecución del Hito 2 hasta la finalización del Hito 2, en paralelo (6 meses).
Hito 4	Formación	En el último mes de ejecución del Hito 2 (5 jornadas presenciales)
Hito 5	Mantenimiento y soporte	Transcurridos los 12 primeros meses de ejecución del contrato, finalizado el periodo de garantía, y hasta la finalización del contrato (36 meses).

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 12.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de presentación de ofertas y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones técnicas referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el licitador deberá remitir por correo electrónico las preguntas e información que considere necesarias para elaborar la Propuesta Técnica.

La dirección de correo donde el licitador deberá dirigir sus consultas o aclaraciones para ambos es la siguiente:

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*

Email: [ICM AREA PRESIDENCIA@madrid.org](mailto:ICM_AREA PRESIDENCIA@madrid.org)

El licitador deberá identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante el periodo de licitación, el interlocutor único con Madrid Digital, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente Pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

CLÁUSULA 13.- 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)*, *Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD)* 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 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).

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

- 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 alternativamente, 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas 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 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.

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 Agencia 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

La Agencia 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

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.

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 para la Administración digital de la Comunidad de Madrid, C/ Embajadores, 181, 28049 - Madrid o en la dirección de correo electrónico 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 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.

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.

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, 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088956965285526121020**

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
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889569652855226121020**